Commodore

AMIGA 500



Textomat, Datamat (Data Becker)
- Pinball Wizard, Quiwi (Kingsoft)
- English, Geography (CDC)
- Virus Checker (CDC)

Power-Pack

Commodore

Zum Inhalt...

Mit dem Kauf Ihres Amiga erwerben Sie ein Commodore-Amiga-Power-Pack mit zwei komfortablen Programmen von DATA BECKER, dem Textverarbeitungsprogramm TEXTOMAT und dem Dateiverwaltungsprogramm DATAMAT.

Zusätzlich zu diesen Programmen erwerben Sie Spiele von KINGSOFT, einen Virus-Checker von CDC sowie Lernprogramme.

Im ersten Teil

des Handbuches finden Sie die Beschreibung des Textverarbeitungsprogrammes **TEXTOMAT**, einer bedienerfreundlichen und schnell zu erlernenden Textverarbeitung für Anfänger und Profis.

Im zweiten Teil

finden Sie die Beschreibung von **DATAMAT**. Sie haben damit einen leichten Einstieg in ein ausgereiftes Dateiverwaltungsprogramm.

Im dritten Teil

folgen die Kurzbeschreibungen der weiteren Programme. Sie finden hier Spiele zur Entspannung von KINGSOFT, **PINBALL WIZZARD** und **QUIWI**, Programme zur Erweiterung bzw. Auffrischung Ihrer **Englisch-** bzw. **Erdkunde**-Kenntnisse sowie Programme zum Aufspüren von Viren und zum Sichern Ihrer Disketten, **Virus-Finder** und **Second-Chance** von CDC. Wir wünschen Ihnen viel Spaß mit diesen Programmen!

TEXTOMAT

Amiga

DATA BECKER

DATA BECKER GmbH
Merowingerstr. 30
4000 Düsseldorf

A

WICHTIGE INFORMATIONEN

NUTZUNGSRECHT

Niedrige Programmpreise trotz hoher Entwicklungskosten sind nur durch große Stückzahlen möglich. Aus verschiedenen Gründen, unter anderem auch um Ihnen die Arbeit mit den AMIGA-Programmen zu erleichtern, haben wir trotzdem auf einen Kopierschutz verzichtet.
DATA BECKER gestattet dem Erwerber die Nutzung unter den folgenden Voraussetzungen:

a) Die Programme dürfen auf oder im Zusammenhang mit nur jeweils einer Maschine benutzt werden.
b) Die Programmdiskette darf nur kopiert werden, um einen Sicherheitskopie anzufertigen. Die Programmkopien dürfen ebenfalls nur auf dieser Maschine benutzt werden.
c) Eine weitergehende Nutzung ist unzulässig.
d) Falls Sie die Programme an Dritte veräußern, so sind diese auf die Nutzungsvoraussetzungen ausdrücklich hinzuweisen. Mit der Übertragung erlöschen alle Ihre eigenen Nutzungsrechte an den Programmen, und zwar auch an den Programmkopien. Soweit die Kopien den Dritten nicht übergeben werden, sind sie zu vernichten.

Wir weisen darauf hin, daß wir die Verbreitung von Raubkopien unnachsichtig juristisch verfolgen werden.

DIE INSTALLATION

Auf Ihrer Programmdiskette befindet sich ein Installationsprogamm, mit dem Sie Ihr Programm vor dem ersten Arbeiten installieren müssen. Diese Installationsroutine wird beim erstmaligen Start des Programms automatisch aufgerufen.
Tragen Sie dort die geforderten Daten und die Seriennummer der Programmdiskette ein. Seien Sie bei der Eingabe in Ihrem eigenen Interesse sehr sorgfältig: Die Installation wird nur einmal durchgeführt. Dabei werden die eingegebenen Daten fest im Progamm installiert und können nicht mehr geändert werden.
Die Installation hat verschiedene Vorteile:

- Nach der Installation können Sie für Ihren eigenen Bedarf Sicherungskopien erstellen oder das Programm auf Festplatte kopieren.
- Sie erstellen von dem Programm eine ganz persönliche Arbeitsversion.
- Bei eventuellen Anfragen können wir sicher feststellen, um welche Programmversion es sich handelt. Verwechslungen werden weitestgehend ausgeschlossen.
- Etwaige Anfragen können schneller und sicherer bearbeitet werden.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang eventuell auch weitergehende Hinweise im Handbuch.

DAS HANDBUCH

Trotz guter Bedienerführung ist zum richtigen Verständnis und zur fehlerlosen Bedienung ein sorgfältiges Lesen des Handbuches zum Programm und auch die Kenntnis aller Grundfunktionen des verwendeten Computers unbedingt notwendig. Wir weisen in diesem Zusammenhang darauf hin, daß wir Ihnen **keine** telefonische Hilfestellung leisten können. Hierfür gibt es mehrere Gründe:

a) Die meisten Autoren sind freie Mitarbeiter, d.h. sie sind nicht in unserem Hause und können somit auch Ihre Fragen nicht sofort beantworten.
b) Die von Ihnen benutzte Hardware- und Software-Konfiguration kann von uns nie sofort reproduziert werden, so daß wir unsere Antworten am Telefon meist auf Vermutungen stützen müßten.
c) Wir möchten Ihnen gerne fundiert helfen und dazu brauchen wir Zeit und Konzentration, um uns mit Ihrem speziellen Problem auseinandersetzen zu können.

Wir möchten Sie noch einmal um Verständnis bitten, aber die Verzögerung, die sich daraus ergibt, daß Sie sich schriftlich an uns wenden müssen, zahlt sich sicherlich nicht nur für Ihre Telefonrechnung, sondern auch in der Qualität der Antwort aus.

PROGRAMMFEHLER

Es gibt **kein** Programm, das vollkommen fehlerfrei arbeitet. Davon können und möchten auch wir uns nicht freisprechen.
Aus diesem Grund weisen wir darauf hin, daß wir nicht für ein 100% fehlerfreies Arbeiten des Programms auf Ihrer Anlage garantieren können. Die Gründe hierfür liegen vor allem in den zahlreichen verschiedenen Hardware-Konfigurationen, die von uns in den Tests nie erfaßt werden können. Erst nach Kenntnis von Problemen mit einer bestimmten Konfiguration können wir hier Tests vornehmen und durch entsprechende Programmänderungen dafür Sorge tragen, daß das Programm auch auf dieser Konfiguration problemlos läuft. Durchgehende Programmfehler, die unabhängig von unterschiedlichen Konfigurationen auftreten, stellen wir selbstverständlich sofort ab.

AKTUELLE HINWEISE

Oft erreichen uns in letzter Sekunde noch Änderungen an den verschiedenen Programmpaketen. Nicht selten ist zu diesem Zeitpunkt das Handbuch zum Programm schon in Druck, so daß wir auf diese Änderungen im Handbuch nicht mehr hinweisen können. Oder es ergibt sich aus der laufenden Produktpflege die Notwendigkeit, einen Programmteil zu modifizieren, wobei aber ebenfalls ein Hinweis im Handbuch für den Moment ausgeschlossen ist.
Diese Gründe waren für uns Veranlassung, einen Weg zu finden, wie wir dem Anwender die zusätzlichen Informationen dennoch übermitteln können. Wir haben uns entschlossen, auf die Programmdiskette eine sogenannte *LiesMich*-Datei aufzubringen, die dann jene Informationen enthält, die eigentlich noch ins Handbuch gehören. Sind keine Ergänzungen notwendig, so verzichten wir natürlich auf diese Datei.
Die *LiesMich*-Datei können Sie bei *TEXTOMAT Amiga* wie jede andere Datei einlesen. Starten Sie bitte das Programm wie im Handbuch beschrieben, und wählen Sie dann im Menü *Datei* den Befehl *Laden Text* an. Es erscheint ein Dateiauswahlfenster, in dem alle auf der Diskette enthaltenen Ordner aufgelistet sind. Sofern eine *LiesMich*-Datei auf der Diskette gespeichert ist, finden Sie im Fenster einen Ordner mit dem Namen *LiesMich*. Bitte öffnen Sie diesen Ordner, der als einzige Datei *LiesMich.txt* enthält und laden Sie die *LiesMich*-Datei ein. (Bitte beachten Sie die Hinweise im Handbuch zum Laden einer Datei.)
Wir hoffen, Sie haben Verständnis für diese Informationsübermittlung, aber auf diese Art und Weise sind wir wesentlich flexibler, was sich letztendlich in der Qualität unserer Produkte niederschlägt.

Noch eine Bitte:

Wenn Sie uns schreiben möchten, geben Sie bitte unbedingt Ihre Konfiguration an. Nur dann können wir Ihnen schnell und individuell antworten.

Wissenswertes zu Programm ...

Konfiguration

TEXTOMAT Amiga ist die universelle Textverarbeitung für alle Rechner der Amiga-Serie. Ob Sie beim Amiga 500 mit nur einem Laufwerk oder bei der 2000-Reihe mit Festplatte arbeiten *TEXTOMAT Amiga* läßt sich auf allen Konfigurationen schnell und einfach installieren.

Direktformatierung

Der Text am Bildschirm wird bis auf einige Ausnahmen genauso dargestellt, wie er später gedruckt wird. Störende Steuerzeichen im Text gibt es bei *TEXTOMAT Amiga* bis auf die Absatzendezeichen nicht . Spezielle Routinen ermöglichen trotz Direktformatierung eine sehr schnelle Textverarbeitung.

Bedienung

TEXTOMAT Amiga ist natürlich voll mausgesteuert. Die meistbenutzten Befehle sind aber auch über Tastatur auszulösen. Das kommt dem Schnellschreiber entgegen, da er nicht unbedingt zur Maus greifen muß.

Druckeranpassung

Die besten Textformatierungen nützen nichts, wenn der Drucker sie nicht ausführen kann. Die Amiga-spezifische Druckeranpassung über die Preferences reicht bei weitem nicht aus, um alle Steuerbefehle von *TEXTOMAT Amiga* an den Drucker zu senden. So gibt es eine eigene Druckeranpassung. Zum Beispiel für Epson-Drucker wird sie auf Diskette mitgeliefert. Alle anderen Druckertypen können Sie über die Druckerparameterdatei schnell und unkompliziert anpassen.

Drucken können Sie entweder die aktuelle Datei oder nach Ausgabeliste. Bis zu 30 Texte werden über die Ausgabeliste verknüpft und nacheinander gedruckt.

Vielseitige Funktionstastenbelegung

Die Funktionstasten können dreifach mit maximal 160 Zeichen belegt werden. Nutzen Sie die Funktionstasten zum Beispiel zum Speichern von immer wiederkehrenden kurzen Texten oder Adressen. Eine andere Möglichkeit ist, Textverarbeitungsbefehle abzulegen. So sind nicht nur Textbausteine, sondern auch Tastaturmakros möglich.

Besondere Funktionen

Funktionen wie Suchen und Ersetzen, Tabulatoren setzen, Einrücken und Blocksatz machen die Arbeit leicht. Besonders bei langen Texten tragen die Blockoperationen wie Kopieren, Verschieben und Löschen von beliebig langen Textpassagen einen wesentlichen Teil zur komfortablen Bedienung bei.

TEXTOMAT für wen?

TEXTOMAT Amiga ist sowohl für den privaten Anwender als auch für die geschäftliche Nutzung das richtige Programm. Auf Bedienungskomfort wurde größten Wert gelegt.

TEXTOMAT ist für die Korrespondenz genauso gut geeignet wie für mehrseitige Berichte und Protokolle. Da *TEXTOMAT* beim Ausdruck Textdateien verknüpfen kann, lassen sich auch Texte mit über 100 Seiten Umfang, zum Beispiel Examensarbeiten, gut realisieren. Der Umfang pro Textdatei richtet sich nach der Speicherkapazität Ihres Rechners, wie viele Programme Sie außer *TEXTOMAT* bearbeiten und wieviel Platz auf der RAM-Disk belegt ist.

... und Handbuch

Wie Sie das Handbuch nutzen, hängt davon ab, wie gut Sie bereits mit Textverarbeitungen vertraut sind. Der geübtere Anwender wird Einführungskapitel überspringen, während der noch nicht so versierte Leser nach einem Abschnitt sucht, der ihm den Einstieg leicht macht.

Dieser kurze Überblick soll Ihnen zeigen, was in welchem Kapitel steht. Genaueres erfahren Sie außerdem aus dem Inhaltsverzeichnis auf den folgenden Seiten.

Installation und Programmstart enthält alle Informationen, wie das Programm auf Festplatte oder Diskette installiert und gestartet und wie der Drucker angepaßt wird. Der erste Abschnitt informiert Anwender, die mit dem Amiga noch nicht so vertraut sind, über die wichtigsten Bedienungsmerkmale.

Die erste Datei soll den Anwendern, die im Umgang mit Textverarbeitungen noch nicht so geübt sind, den Einstieg leicht machen. An einem kurzen Beispiel wird von der Textübergabe über erste Formatierungen und Korrekturen bis zum Speichern und Drucken das Erstellen einer Datei Schritt für Schritt erläutert.

TEXTOMAT kennenlernen ist als Einführung gedacht. Bildschirmaufbau, Benutzerführung und Handhabung der Pulldown-Menüs werden erläutert. Der Abschnitt Editor beantwortet Fragen zum Editieren und Bearbeiten von Texten.

Die folgenden vier Kapitel erläutern der Reihe nach die einzelnen Menüs und Menüfunktionen:

Datei umfaßt alle Diskettenoperationen wie Laden, Speichern, Funktionstastenbelegung etc. Drucken gehört auch zu diesem Kapitel.

Bearbeiten erläutert außer den Blockfunktionen das Suchen und Ersetzen

Schrift faßt die verschiedenen Druckattribute zusammen. Auch zur Definition des Zeilenabstands und der Zeichenbreite finden Sie hier Informationen.

Einstellungen beantwortet Fragen, die das Druckbild (Block- oder Flattersatz) und die Gestaltung des Textes durch Einrücken, Tabulatoren etc. betreffen.

Im **Anhang A** finden Sie genaue Hinweise zur Druckeranpassung. Der **Anhang B** behandelt möglicherweise auftretende Fehlermeldungen. Der detaillierte **Index** im **Anhang C** läßt Sie im Handbuch jede gesuchte Information schnell finden.

Inhaltsverzeichnis

Textomat

1. Installation und Programmstart

Das erste Kapitel enthält alles Wissenswerte und Interessante, das Sie wissen sollten, bevor Sie das erste Mal mit *TEXTOMAT Amiga* arbeiten. Der erste Abschnitt wendet sich an Leser, die mit ihrem Amiga noch nicht so vertraut sind und einige Hinweise zum Umgang mit Rechner, Workbench und CLI wünschen. Die anschließenden Kapitel behandeln den ersten Programmstart, die Installation und die Programmstarts danach.

1.1 Bedienung des Amiga

Wenn Sie Ihren Amiga schon einige Zeit besitzen, kennen Sie sich mit seiner Bedienung sicher so gut aus, daß Ihnen auch der Umgang mit *TEXTOMAT Amiga* leichtfallen wird. Das folgende Kapitel ist deshalb in erster Linie für die Anwender gedacht, die ihren Amiga erst sehr kurze Zeit haben oder zum ersten Mal mit diesem Computer arbeiten. Wir wollen Ihnen hier die wichtigsten Grundlagen zum Amiga und seiner Bedienung erklären.

Kickstart

Nur wenn Sie einen Amiga 1000 besitzen, haben Sie eine Diskette namens "Kickstart 1.2" erhalten. Legen Sie diese Diskette nach dem Einschalten des Amiga ins interne Laufwerk. Achten Sie darauf, daß Sie wirklich die Version 1.2 verwenden, denn mit dem Amiga 1000 wurden "Kickstart" und "Workbench" auch noch in den Versionen 1.1 ausgeliefert. Mit den 1.1-Systemdisketten läuft *TEXTOMAT Amiga* nicht.

Warten Sie dann bitte, bis auf dem Bildschirm eine symbolisierte Hand erscheint, die eine Diskette mit der Aufschrift "Workbench" hält.

Wenn Sie einen Amiga 500 oder 2000 besitzen, fällt das Laden der "Kickstart"-Diskette weg. Bei diesen beiden Amigas sind die Informationen, die sich auf der "Kickstart"-Diskette befinden, in ROM-Bausteinen, also Festwertspeichern, eingebaut. Nach dem Einschalten erscheint direkt das Hand-Symbol, das Sie auffordert, die "Workbench"-Diskette einzulegen. Achten Sie aber bitte auch hier darauf, daß Sie nur die "Workbench 1.2" verwenden.

Die Workbench

Wenn Ihr Amiga mit dem Laden der "Workbench"-Diskette fertig ist, sehen Sie folgenden Bildschirmaufbau:



Abb. 1: Der Bildschirm zeigt die Benutzeroberfläche des Amiga, die Workbench.

In der weißen Leiste am oberen Bildschirmrand steht:

Workbench release 1.2. ****** free memory

Diese Leiste heißt "Kopfzeile". Hier teilt Ihnen der Amiga wichtige Informationen oder Nachrichten mit. Zur Zeit sagt er Ihnen, wieviel Speicher Sie zur Verfügung haben. Anstelle unserer Sternchen steht bei Ihnen auf dem Bildschirm eine Zahl. Sie gibt die Anzahl der freien Bytes an.

Außerdem sehen Sie ein weißes Diskettensymbol oder auch mehrere davon. Diese Symbole stehen für die Disketten, die sich in den angeschlossenen Laufwerken befinden. Unterhalb der Symbole können Sie jeweils den Namen der Diskette lesen. Unter der "Workbench"-Diskette steht "Workbench", "A500 WB 1.2 D", "A2000 WB 1.2 D" oder etwas ähnliches. Zu jedem Symbol, das Sie auf dem Bildschirm sehen, gehört also eine Bezeichnung, ein Name.

In der Sprache der Computerfreaks heißen die Symbole "Icons". Im Commodore-Handbuch werden sie auch "Piktogramme" genannt.

Vielleicht hat eines der Icons den Namen "RAM Disk". Eine Diskette dieses Namens gibt es in keinem Laufwerk. "RAM Disk" steht für ein Laufwerk, das im Speicher des Amiga simuliert wird. Sie können Daten und Programme auf der RAM-Disk abspeichern wie auf einer Diskette. Der benötigte Speicherplatz wird vom Benutzerspeicher des Amiga abgezogen. Wenn Sie eine Datei in der RAM-DISK löschen, wird der von ihr besetzte Speicherplatz automatisch wieder freigegeben.

Beim Ausschalten des Amiga oder bei einem Reset geht der Inhalt der RAM-Disk allerdings verloren. Speichern Sie deshalb unbedingt vorher den Inhalt der RAM-Disk auf einer Diskette ab!

Falls Ihnen der Begriff "Reset" nichts sagt: Sie können zu jedem Zeitpunkt den Amiga zurücksetzen, also zum erneuten Laden der Workbench-Diskette bringen, indem Sie gleichzeitig die

Textomat

Tasten <CTRL>, linke <Amiga>-Taste bzw. beim A 500 die Taste <C=> und rechte <Amiga>-Taste drücken. Probieren Sie das jetzt aber bitte nicht aus.

Die Maus

Es wird Zeit, daß wir uns mit dem wohl wichtigsten Eingabegerät Ihres Amiga beschäftigen: der Maus.

Auf dem Workbench-Bildschirm sehen Sie einen roten Pfeil. Schauen Sie auf diesen Pfeil, und schieben Sie gleichzeitig die Maus auf Ihrem Tisch hin und her. Sie sehen, daß sich der Pfeil auf dem Bildschirm synchron zur Maus auf dem Tisch bewegt. Den roten Pfeil wollen wir ab jetzt "Mauspfeil" nennen.

Verschieben Sie die Maus so, daß die Spitze des Mauspfeils auf das Icon der Workbench-Diskette zeigt. Drücken Sie dann einmal auf die linke Taste der Maus.

Sie werden sehen, daß das weiße Diskettensymbol schwarz wird. Dadurch zeigt der Amiga Ihnen an, daß Sie das Symbol der Workbench-Diskette aktiviert haben. Der Grund ist leicht einzusehen: Auf der Workbench-Oberfläche befinden sich oft viele verschiedene Symbole. Um dem Amiga klarzumachen, auf welches Symbol sich irgendeine Aktion oder Eingabe bezieht, muß das jeweilige Icon aktiviert werden.

Windows

Sicher interessiert Sie, was Commodore Ihnen auf der "Workbench"-Diskette alles mitgeliefert hat.

Um auf der Workbench-Oberfläche den Inhalt einer Diskette anzuzeigen, müssen Sie die Diskette "öffnen". Der einfachste Weg dazu ist, den Mauspfeil auf das Icon der Diskette zu bewegen und dann zweimal kurz hintereinander die linke Maustaste zu drücken.

Sofort öffnet sich ein Fenster, in dem Ihnen der Amiga zeigt, was auf der angeklickten Diskette abgespeichert ist.

Ein weißer Rahmen erscheint, der sich dann Stück für Stück mit verschiedenen Icons füllt. Das folgende Bild zeigt Ihnen, wie das Fenster ("Window") der "Workbench"-Diskette zum Beispiel aussehen kann:

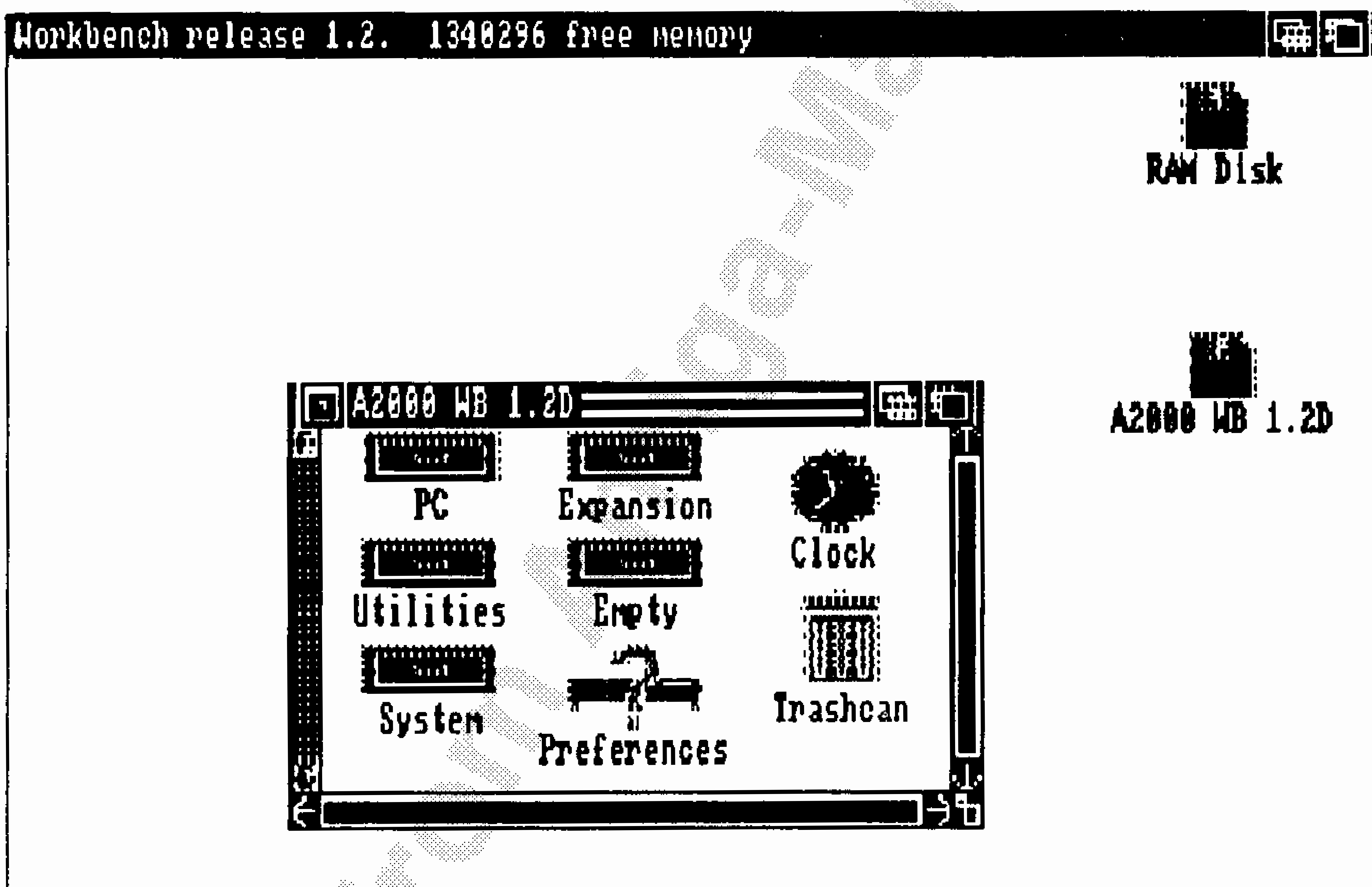


Abb. 2: Das Fenster der Workbench

Die Icons, die Sie hier sehen, können zwei Funktionen haben: Entweder stehen sie für Programme - "Preferences" oder "Clock" sind Beispiele dafür oder die Icons vertreten Verzeichnisse, dann

sehen sie meist aus wie Schubladen, in unserem Beispiel also etwa "System" oder "Utilities". Was diese Programme tun und wie man sie bedient, ist im Commodore-Anwenderhandbuch beschrieben.

Wenn Sie den Mauspfeil auf ein Schubladen-Icon bewegen und dann mit der linken Maustaste einen Doppelklick ausführen, öffnet sich ein neues Window, das Ihnen dann den Inhalt der Schublade zeigt. Probieren Sie das ruhig einmal aus.

Auch Disketten-Icons vertreten ja ein Verzeichnis, und zwar das Inhaltsverzeichnis der jeweiligen Diskette. Wenn Sie also Disketten oder Schubladen öffnen, zeigt Ihnen der Amiga deren Inhalt in einem Window.

Auf dem Bildschirm sehen Sie jetzt ein oder zwei Windows. Die Windows haben an ihrem Rahmen verschiedene Symbole. Mit diesen Symbolen (in der Amiga-Sprache auch "Gadgets" genannt) können Sie verschiedene Funktionen ausführen.

Das folgende Bild zeigt Ihnen die verschiedenen Symbole und wie sie heißen.

Schließgadget

Wenn Sie in dieses Symbol klicken, wird das Window geschlossen.

Window-Titel

An dieser Stelle steht der Name des Windows.

Bewegungsleiste

Wenn Sie mit der Maus in diese gestreifte Fläche klicken und die linke Maustaste gedrückt halten, können Sie das Window auf der Workbench-Oberfläche verschieben.

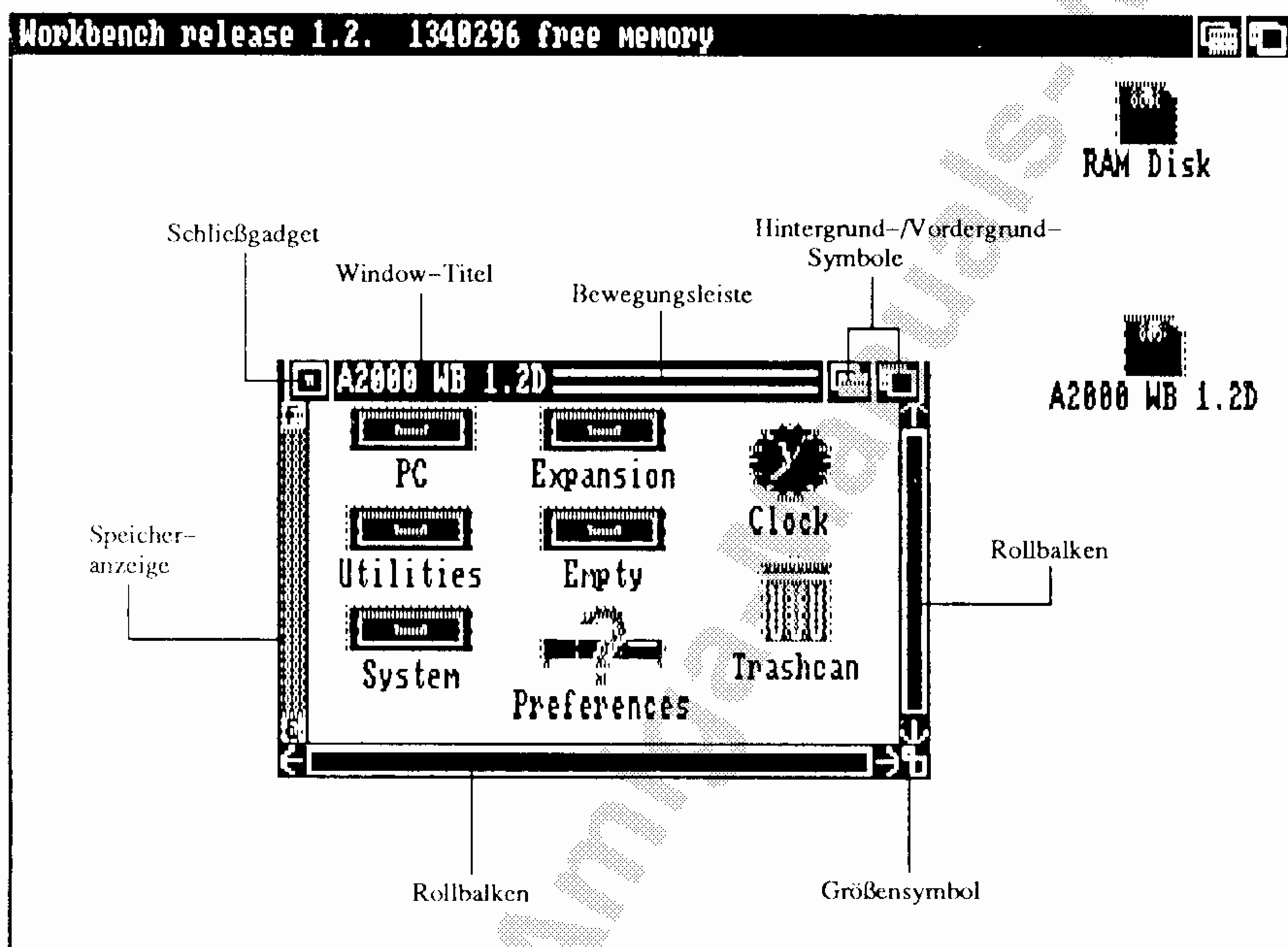


Abb. 3: Die Fenster-Symbole, auch Gadgets genannt

Hintergrund/Vordergrund-Symbole

Wenn mehrere Windows übereinanderliegen, können Sie mit diesen beiden Symbolen auswählen, welches Window im Vordergrund liegt, also vollständig zu sehen ist. Ein Klick ins linke Symbol legt das zugehörige Window in den Hintergrund, ein Klick ins rechte Symbol holt es in den Vordergrund. Es gibt

eine einfache Faustregel: Die beiden Symbole zeigen stilisierte Windows. Das jeweils weiß dargestellte Window vertritt das Window, in dem sich das Symbol befindet.

Speicheranzeige

Bei Windows, die den Inhalt einer Diskette zeigen, kann man an diesem Symbol ablesen, wieviel Platz auf der Diskette belegt ist. Der orange Balken zeigt den belegten Platz an. Je größer er ist, um so weniger Platz ist noch frei.

Rollbalken

Wenn ein Window so klein ist, daß sein Inhalt nicht auf einmal dargestellt werden kann, können Sie durch Verschieben dieses Rollbalkens auswählen, welchen Ausschnitt des Windowinhalts Sie sehen.

Größensymbol

Mit diesem Gadget können Sie die Größe eines Windows verändern. Klicken Sie hier hinein, halten Sie die linke Maustaste fest, und bewegen Sie die Maus: Sie sehen zunächst einen orangen Rahmen, der die spätere Ausdehnung des Windows anzeigt. Wenn Sie die Maustaste loslassen, baut sich das Window in der neuen Größe auf.

Zuletzt noch ein Tip: Wenn Sie ein Window auf maximale Größe bringen wollen, schieben Sie es zuerst mit Hilfe der Bewegungsleiste in die linke obere Ecke. Ziehen Sie dann mit dem Größensymbol den Rahmen so weit auf wie möglich.

An vielen Windows, insbesondere innerhalb von Programmen, fehlen einige dieser Gadgets. Die zugehörigen Funktionen sind für das jeweilige Window nicht verfügbar.

Pulldown-Menüs

Bisher haben Sie nur die linke Maustaste verwendet. Drücken Sie doch jetzt bitte mal auf die rechte Taste. Sie sehen, daß sich der Text in der Kopfzeile verändert. Wo vorher noch "Workbench release 1.2..." stand, lesen Sie jetzt:

Workbench Disk Special

Bitte fahren Sie jetzt mit dem Mauspfeil auf das Wort "Workbench". Sobald Sie es erreicht haben, klappt eine Art Spruchband herunter, ähnlich einem Rollo. Dieses Spruchband ist ein Pulldown-Menü. Der Amiga zeigt Ihnen so verschiedene Menüpunkte an, die Sie mit der Maus auswählen können. Wir wollen das an einem Beispiel ausprobieren.

Bitte schließen Sie zunächst alle Windows auf der Workbench-Oberfläche. Klicken Sie dann einmal auf das Icon der Workbench-Diskette. Sie haben das Icon damit aktiviert, es wird schwarz dargestellt.

Nun drücken Sie bitte die rechte Maustaste, fahren mit dem Mauspfeil auf das Wort "Workbench" in der Kopfzeile und bewegen den Pfeil dann auf das Wort *Open* im heruntergeklappten Pulldown.

Wenn Sie dort angekommen sind, sehen Sie, daß der ausgewählte Menüpunkt schwarz hinterlegt wird. Achten Sie darauf, daß Sie wirklich den Menüpunkt *Open* angewählt haben. Nun lassen Sie bitte die rechte Maustaste los. Das Ergebnis: Das Window der Workbench-Diskette öffnet sich. Eine Diskette kann also auch durch die Pulldown-Funktion *Open* geöffnet werden.

Ihnen fällt sicher auf, daß einige Optionen im Pulldown schlechter lesbar sind als andere, weil sie etwas verwaschen aussehen. Diese schlecht lesbare Darstellung nennt man Geisterschrift. Sie zeigt an, daß der jeweilige Menüpunkt zur Zeit nicht ausgewählt werden kann. Wenn Sie mit dem Mauspfeil über so einem Menüpunkt stehen, wird er auch nicht schwarz hinterlegt.

Die Pulldown-Option *Close* ersetzt den Klick ins Schließ-Gadget.

Wir können Ihnen an dieser Stelle nicht alle Pulldown-Optionen der Workbench vorstellen. Sie finden entsprechende Informationen im Commodore-Anwenderhandbuch. Wenn Sie auch mit den dortigen Beschreibungen nicht zurechtkommen, sollten Sie sich ein spezielles Einsteigerbuch kaufen. Data Becker bietet für den Amiga 500 das Buch "Amiga 500 für Einsteiger" an, für den Amiga 2000 ist "Das große Amiga-2000-Buch" zu empfehlen.

Aber zurück zu den Pulldowns. Es gibt da noch etwas, was zwar in den Pulldowns der Workbench nicht zu finden ist, aber dafür in vielen Programmen vorkommt: sogenannte Unter-Pulldowns. In dem Augenblick, indem Sie einen Menüpunkt mit der Maus erreichen, klappt dann rechts oder links von diesem Menüpunkt ein neues Pulldown aus, das Ihnen Unter-Optionen anbietet.

Es gibt noch eine weitere Besonderheit vieler Programme auf dem Amiga, die in den Pulldowns der Workbench nicht vorhanden ist: Tastenanwahl, sogenannte Shortcuts. Damit können Menüpunkte nicht nur mit der Maus, sondern auch mit bestimmten Tastenkombinationen angewählt werden. Besonders bei Programmen, die viel Gebrauch von der Tastatur machen - beispielsweise einer Textverarbeitung - erspart Ihnen die Tastenanwahl den ständigen Wechsel zwischen Tastatur und Maus.

Der Mülleimer

Die Workbench des Amiga stellt Ihren neuen Arbeitsplatz dar, und zu diesem gehört natürlich auch ein Mülleimer (Trashcan). Mit diesem können Sie nicht mehr benötigte Dateien, Texte und Programme löschen. Dazu bewegen Sie den Pfeil auf das Icon der Datei, die Sie löschen wollen und halten die linke Maustaste gedrückt. Nun können Sie das Icon zum Mülleimer (Trashcan) bewegen und wenn Sie direkt über dem Mülleimer angekommen sind, die Maustaste loslassen. Die Datei ist nun im Mülleimer verschwunden. Trotzdem ist sie noch nicht endgültig gelöscht. Wenn Sie den Mülleimer öffnen, indem Sie auf sein Icon

doppelklicken, sehen Sie in dem erscheinenden Fenster das Icon der Datei. Endgültig werden Sie die Datei los, indem Sie den Mülleimer anwählen (einmal anklicken) und anschließend im Pulldown "Disk" den Menüpunkt "Empty Trash" anwählen. Damit werden alle Dateien im Mülleimer endgültig gelöscht.

Screens

Der Amiga kann nicht nur mehrere Fenster (Windows) öffnen, sondern er kann auch mehrere Bildschirme (Screens) darstellen. Nach dem Starten Ihres Amigas sehen Sie normalerweise nur einen Bildschirm. Da aber einige Programme mehrere Fenster benötigen, öffnen Sie einen eigenen Bildschirm und öffnen diese Fenster auf dem neuen Screen. Um einen weiteren Bildschirm sehen zu können, gibt es mehrere Möglichkeiten:

1. Sie können den sichtbaren Bildschirm nach unten ziehen und nachsehen, "was dahinter ist". Fahren Sie mit der Maus auf die Leiste, in der "Workbench Screen" steht. Drücken Sie die linke Maustaste, und bewegen Sie die Maus bei festgehaltener Taste nach unten. Nun bewegt sich gleichzeitig der ganze Bildschirm nach unten. Allerdings taucht dahinter nichts Neues auf, weil zur Zeit nur ein Screen, nämlich der Workbench-Screen, geöffnet ist. Schieben Sie den Bildschirm nun wieder ganz nach oben.

2. Wie die Fenster hat auch jeder Screen Hintergrund/Vordergrund-Symbole. So wie Sie verschiedene Fenster nach vorn oder hinten legen können, können Sie auch vorhandene Screens nach vorn holen oder verschwinden lassen.

Bei manchen Programmen sind diese beiden Symbole auf dem neuen Bildschirm nicht sichtbar. In den meisten Fällen können Sie aber mit der Tastenkombination rechte <Amiga>-Taste+<n> den Workbench-Screen nach vorn holen und ihn mit rechte <Amiga>-Taste+<m> wieder nach hinten legen.

CLI

Obwohl der Amiga mit der Workbench eine sehr komfortable Oberfläche hat, lassen sich von ihr aus einige Probleme nicht lösen. Beispielsweise können Sie nur Dinge bearbeiten, die Sie auch sehen und anklicken können. Auf Ihrer Workbench-Diskette gibt es aber einige Dateien, die auf der Workbench nicht angezeigt werden. Um mit solchen Dateien umzugehen, benötigen Sie das CLI. Dies finden Sie meist auf der Workbench-Diskette in der Schublade "System". Öffnen Sie einmal diese Schublade durch Doppelklick, und starten Sie anschließend durch erneuten Doppelklick das CLI.

Nach wenigen Augenblicken taucht ein neues Fenster mit dem Titel "New Cli Window" auf, in dem Sie beispielsweise folgendes sehen:

1>

In diesem Fenster können Sie nun mit der Tastatur Befehle eingeben, die nach dem Drücken der <Return>-Taste ausgeführt werden. DIR ist beispielsweise so ein Befehl. Er steht für "Directory" (Inhaltsverzeichnis) und zeigt Ihnen den Inhalt der eingelegten Diskette auf eine ganz andere Weise als die Workbench. Wenn Sie mehr über das CLI und seine Befehle erfahren wollen, möchten wir Sie auf das "AmigaDOS"-Handbuch, das Sie mit Ihrem Amiga erhalten haben oder ein Einsteigerbuch verweisen.

Bevor wir das CLI mit dem Befehl ENDCLI verlassen, möchten wir Ihnen aber noch zeigen, wie Programme auch vom CLI aus gestartet werden können. Da wir Ihnen noch kurz die "Preferences" vorstellen wollen, nehmen wir als Beispiel direkt dieses Programm, mit dem man wichtige Einstellungen am Amiga vornehmen kann. Ebenso, wie Sie ein Programm von der Workbench aus durch einen Doppelklick starten können, können Sie im CLI einfach den Namen des Programms eingeben und die <Return>-Taste drücken. Schreiben Sie also einmal hinter die "1>" den Namen "preferences", und drücken Sie <Return>. Nach einigen Sekunden taucht ein großes Fenster auf:

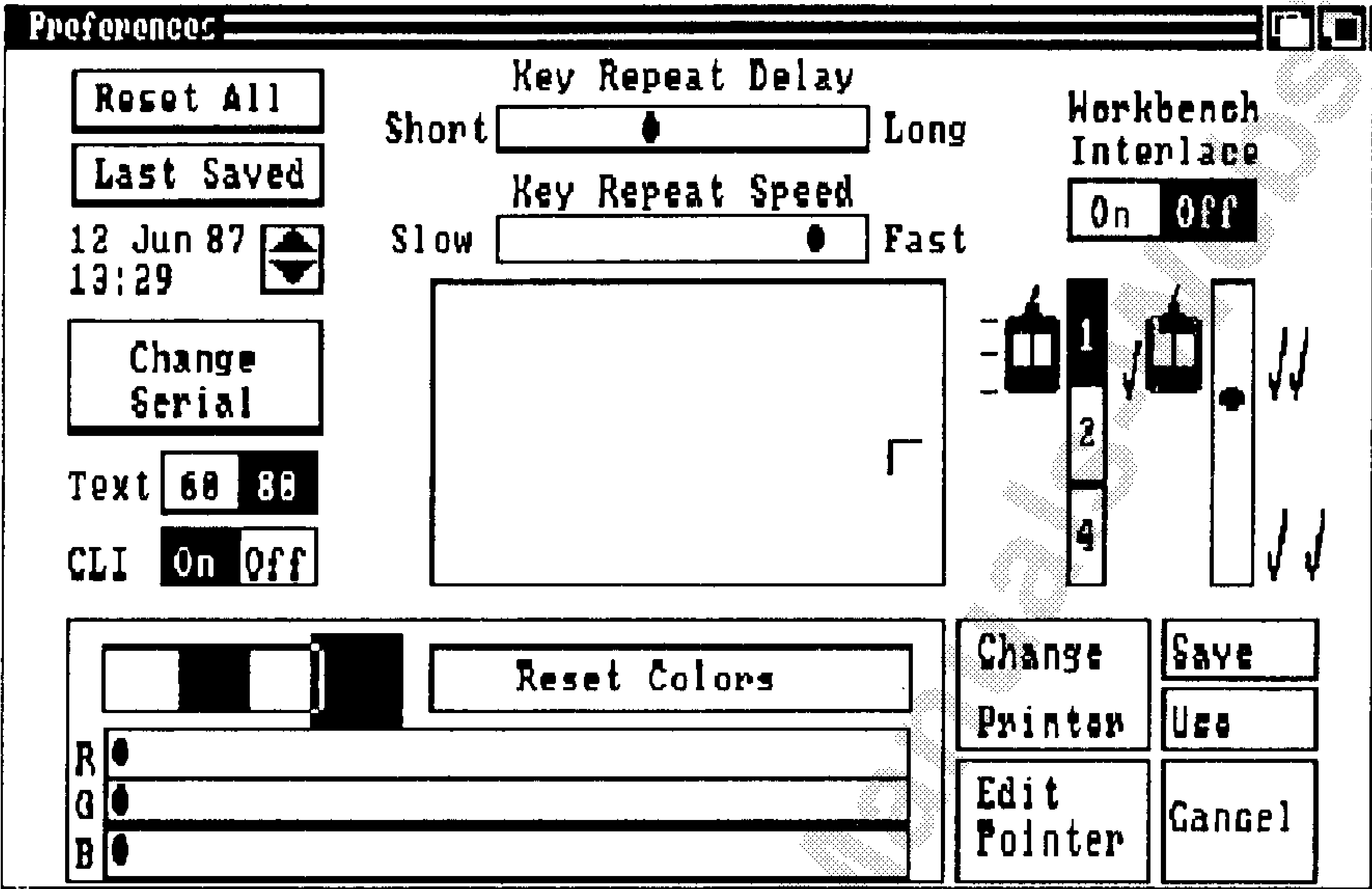


Abb. 4: Das Einstellprogramm "Preferences"

1.1.1 Preferences

Sie sehen das Fenster des Einstellprogramms "Preferences". Mit diesem Programm können Sie verschiedene Voreinstellungen für Ihren Amiga festlegen, beispielsweise die verwendeten Farben, Ihren Drucker und ähnliches.

Wir möchten nicht alle Einstellmöglichkeiten der Preferences erklären, sondern nur auf die eingehen, die für viele Programme wichtig sind. Ausführlichere Informationen entnehmen Sie bitte dem "Anwender-Handbuch" Ihres Amiga oder einem Einsteigerbuch.

Datum und Uhrzeit

Oben links in dem Fenster der Preferences sehen Sie ein Datum und eine Uhrzeit und rechts daneben zwei Pfeile. Mit diesen beiden Pfeilen können Sie das aktuelle Datum und die richtige Zeit einstellen. Zeigen Sie dazu auf die Ziffer oder den Monat, und klicken Sie mit der linken Maustaste. Nun kann dieser Wert durch Klicken des Aufwärtspfeils erhöht, mit dem Abwärtspfeil verringert werden. Dabei stehen die Felder noch in einem direkten Zusammenhang. Wenn Sie also beispielsweise den Dezember eingestellt haben und noch einmal den Aufwärtspfeil betätigen, erscheint nicht nur der Januar, sondern gleichzeitig wird das Jahr erhöht.

Serielle Schnittstelle:

Direkt unter der Uhrzeit finden Sie ein Feld "Change Serial". Sollten Sie beispielsweise Ihren Drucker über ein Kabel mit dem Ausgang "Serial Port" hinten am Amiga verbunden haben, so können Sie durch Anklicken von "Change Serial" den Amiga auf diesen Drucker einstellen. (Lesen Sie dann bitte zusätzlich den Abschnitt "Parallele Schnittstelle", weil Sie dort noch die Einstellung "Serial" oben links anklicken müssen.)

In Ihrem Druckerhandbuch finden Sie die Werte, die Sie beim Amiga einstellen sollten. Durch Anklicken der zugehörigen Felder wählen Sie die notwendigen Einstellungen aus. Diese Felder werden dann orange, vorausgesetzt, Sie haben die Farbeinstellung Ihres Amiga noch nicht verändert.

Zum Schluß können Sie mit OK die Einstellungen wirksam werden lassen und gleichzeitig das Fenster verlassen. Durch CANCEL brechen Sie die Einstellung unverändert ab.

Tastaturwiederholung

Wenn Sie eine Taste gedrückt halten, wird nicht nur ein Zeichen ausgegeben, sondern nach kurzer Zeit beginnt der Amiga, dieses Zeichen zu wiederholen. Mit den beiden Rollbalkenreglern oben

in der Mitte des Preferences-Fenster können Sie diese Tastenwiederholung einstellen. Der obere Rollbalkenregler "Key Repeat Delay" bestimmt, nach welcher Zeit der Amiga mit dem Wiederholen beginnen soll. Zeigen Sie mit dem Pfeil auf den weißen Punkt im Regler, und schieben Sie ihn mit gedrückter linker Maustaste auf den gewünschten Wert. Rechts wird die Pause bis zum Wiederholen länger, links kürzer.

Mit dem zweiten Regler "Key Repeat Speed" können Sie die Geschwindigkeit der Wiederholung ebenso einstellen. Nach rechts hin wird die Geschwindigkeit größer, nach links hin geringer.

Parallele Schnittstelle

Sollten Sie Ihren Drucker hinten an den "Parallel Port" angeschlossen haben (bitte im Druckerhandbuch nachschauen, eventuell steht dort auch "Centronics-Schnittstelle"), so können Sie mit dem Feld "Change Printer" wichtige Einstellungen vornehmen. Klicken Sie das Feld an, und in einem neuen Fenster tauchen verschiedene Einstellmöglichkeiten auf. Ganz oben links klicken Sie bitte "Parallel" an, wenn Sie das Druckerkabel beim Amiga in den "Parallel Port" gesteckt haben, ansonsten "Serial". Rechts daneben können Sie den Drucker bestimmen. Klicken Sie bitte solange den Auf- oder Abwärtspfeil, bis der Name Ihres Druckers auftaucht. Sollte Ihr Drucker nicht dabei sein, so probieren Sie es mit der Einstellung "epson".

Die restlichen Einstellungen sollten für einen deutschen Drucker folgendermaßen aussehen:

Paper Size: Custom
Length: 72 Lines

Um die Blattlänge einzustellen, klicken Sie bitte das Wort "*Lines*" an und drücken Sie zweimal <Backspace> (den Pfeil nach links über der <Return>-Taste). Dann können Sie die "72" eintragen.

Left Margin und *Right Margin* bestimmen den linken und rechten Rand beim Schreiben. Wenn Sie diese einmal ändern wollen, klicken Sie "*Chars*" an, löschen mit <Backspace> den bisherigen Wert und tragen den neuen ein.

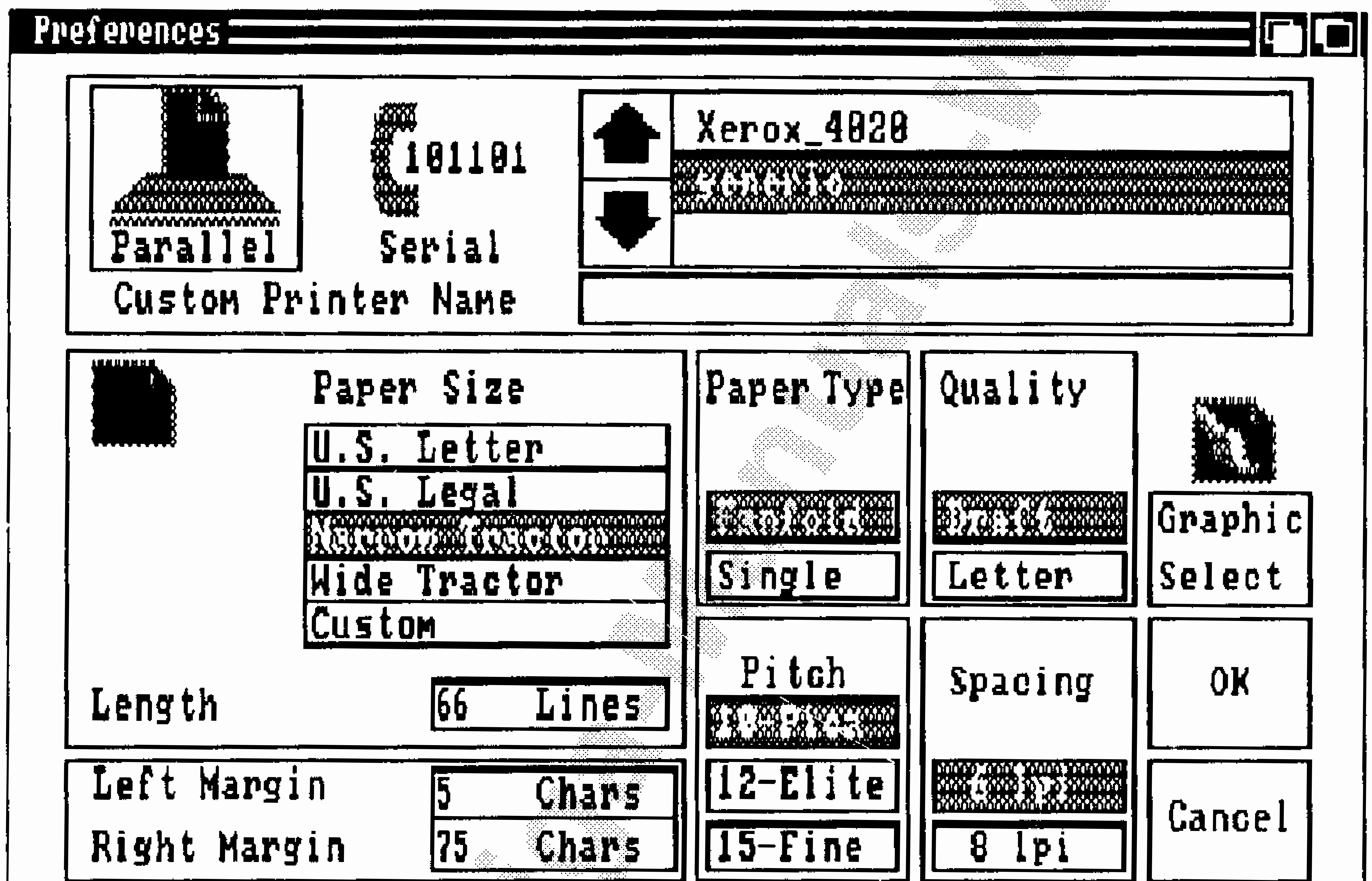


Abb. 5: Druckeranpassung über die Preferences

Paper Type: Fanfold für Endlospapier
Single für Einzelblatt

Quality: Draft für schnellen Druck
Letter für Briefqualität

Pitch: 10-Pica

Spacing: 6 lpi

Wenn Ihr Drucker grafikfähig ist (bitte im Druckerhandbuch nachschauen), können Sie durch Anklicken von "*Graphic Select*" das Aussehen gedruckter Grafiken bestimmen.

Mit "*Threshold*" bestimmen Sie, welche Farben bei nichtfarbfähigen Druckern schwarz, welche weiß ausgegeben werden. Wählen Sie am besten die Einstellung "2".

"*Aspect*" stellen Sie bitte auf "*Horizontal*", sonst wird die Grafik um 90 Grad gedreht gedruckt.

"*Shade*" stellen Sie auf "*Black and White*", wenn Sie keinen Farbdrucker angeschlossen haben, bei "*Gray Scale*" werden die Farben in verschiedene Graustufen umgerechnet. Haben Sie einen Farbdrucker, so können Sie "Color" anwählen und so die Graphik farbig ausgeben.

Wählen Sie bei *Image* die Einstellung *Positive*, sonst erhalten Sie einen Ausdruck wie ein Fotonegativ.

Durch Anwahl von *OK* werden die neuen Einstellungen übernommen, durch *Cancel* verlassen Sie dieses Fenster ohne jede Änderung. Dadurch erscheint wieder das Fenster mit den Druckereinstellungen, das Sie bitte ebenfalls mit *OK* oder *CANCEL* beenden. Wenn Sie die mühsam gewählten Einstellungen nach jedem Start vorfinden möchten, so sollten Sie mit *SAVE* abspeichern. Benutzen Sie dazu bitte eine Kopie Ihrer Workbench-Diskette, und stellen Sie vorher den kleinen Schreibschutzschieber auf der Diskette so, daß Sie durch das Loch hindurchsehen können. Nach dem Speichern verlassen Sie automatisch die Preferences. Mit *Use* übernehmen Sie die Einstellungen bis zum Ausschalten des Rechners, mit *CANCEL* bleiben die vorherigen Einstellungen erhalten.

Hauptverzeichnis und Unterverzeichnisse

Bevor wir Ihnen die Arbeit mit Dateiauswahl-Fenstern erklären können, müssen wir noch kurz auf die verschiedenen Verzeich-

nisse eingehen, die der Amiga auf einer Diskette anlegt. Wenn Sie beispielsweise die Workbench-Diskette durch einen Doppelklick öffnen, so zeigt der Amiga Ihnen Programme (Preferences) und Schubladen (System) an. Das Fenster der Workbench-Diskette stellt das Hauptverzeichnis dar, die Schubladen Unterverzeichnisse. Diese Unterverzeichnisse können Sie öffnen und in ihnen wieder Unterverzeichnisse vorfinden. Damit der Amiga bei so viel Verzeichnissen die Übersicht behält, muß er stets genau wissen, um welches Verzeichnis es gerade geht. Dazu gibt es folgende Bezeichnungen:

df0:	Hauptverzeichnis des eingebauten Diskettenlaufwerks
df1:	beim Amiga 500 außen angeschlossenes Laufwerk, beim Amiga 2000 zweites internes Laufwerk
df2:	am Amiga 2000 außen angeschlossenes Laufwerk

Möchten Sie nun das Unterverzeichnis "System" der Workbench-Diskette (im eingebauten Laufwerk) ansprechen, so setzen Sie noch ein "system" hinter den Doppelpunkt. Jedes weitere Unterverzeichnis hängen Sie dann durch einen Schrägstrich "/" getrennt an. Nehmen wir ein Beispiel:

Sie haben im internen Laufwerk auf der Workbench-Diskette die Schublade "System", in dieser Schublade die Schublade "utilities" und in dieser Schublade noch eine "programme". Die Bezeichnung für die Schublade "programme" würde dann so lauten:

df0:system/utilities/programme

Haben Sie diese Workbenchdiskette als Amiga 500-Besitzer im externen Laufwerk, so lautet die richtige Bezeichnung:

df0:system/utilities/programme

1.2 TEXTOMAT starten und installieren

In diesem Kapitel geht es darum, wie Sie *TEXTOMAT* installieren und Ihr Programm starten.

1.2.1 Der erste Programmstart

Beim ersten Programmstart kann *TEXTOMAT* nur neu gebootet werden. Booten heißt, daß das Betriebssystem des Amiga neu gestartet werden muß - und zwar diesmal direkt von der *TEXTOMAT*-Programmdiskette.

Nicht nur beim ersten, sondern generell bei jedem Programmstart, ist neu zu booten die einfachste und unproblematischste Art, *TEXTOMAT* zu *starten*. Dabei werden natürlich alle anderen Programme, die sich im Arbeitsspeicher befinden, gelöscht. Deshalb gibt es auch die Möglichkeit, *TEXTOMAT* nachzuladen, wenn bereits ein Programm im Speicher ist.

Nun aber zum Start von *TEXTOMAT*:

- Schalten Sie Ihren Amiga bitte ein. Falls Sie einen Amiga 1000 besitzen, erscheint nach einigen Sekunden eine symbolisierte Hand, die eine Diskette hält. Die Diskette trägt die Aufschrift "Kickstart". Ihr Amiga fordert Sie auf, die "Kickstart"-Diskette einzulegen. Bitte achten Sie darauf, daß Sie die Diskette verwenden, die die Aufschrift "Kickstart 1.2" trägt, da *TEXTOMAT Amiga* mit der Systemsoftware-Version 1.1 nicht zusammenarbeitet.

- Nun wird "Kickstart" geladen. Nach einigen Augenblicken erscheint ein ähnliches Symbol wie gerade eben, nur daß es diesmal die "Workbench"-Diskette ist, die Ihr Amiga anfordert.

- Bitte legen Sie die "*TEXTOMAT*"-Diskette anstelle der "Workbench"-Diskette ein. Das Programm wird nun automatisch geladen.

  Wenn Sie einen Amiga 500 oder 2000 besitzen, erscheint die Workbench-Anforderung gleich nach dem Einschalten. Denn diese beiden Computer haben die Informationen der "Kickstart"-Diskette auf ROM-Bausteinen fest eingebaut.

Textomat

Wenn Sie *TEXTOMAT Amiga* auf einem bereits laufenden Amiga starten wollen, müssen Sie einen Reset durchführen. Drücken Sie dazu die <CTRL>-Taste, halten Sie sie gedrückt, und drücken Sie dann die beiden <Amiga>-Tasten links und rechts von der Leertaste. Beim Amiga 500 ist die linke <Amiga>-Taste mit dem Commodore-Zeichen bedruckt. Die Funktion der Taste ändert sich dadurch nicht.

Nach dem Reset erscheint die Hand, die die "Workbench"-Diskette anfordert. Jetzt legen Sie bitte wie oben beschrieben die "*TEXTOMAT*"-Diskette ein.

Nach einigen Sekunden sehen Sie auf dem Bildschirm einige Zeilen Text. Es sind die Startmeldungen von AmigaDOS und der *TEXTOMAT*-Diskette. Um diese Texte brauchen Sie sich nicht weiter zu kümmern.

Ihr Amiga lädt das Programm nun automatisch, bis schließlich ein Window auf dem Bildschirm erscheint, in dem Sie aufgefordert werden, die Druckeranpassung zu laden. Nur beim ersten Programmstart gibt es einen Zwischenschritt:

TEXTOMAT muß installiert werden.

Beim ersten Programmstart erscheint dazu die folgende Eingabebox für die Installation von *TEXTOMAT*:



Abb. 6: Eingabebox für die Installation

1.2.2 Die Installation

Bei der Installation geben Sie Ihre persönlichen Daten in *TEXTOMAT* ein. Der Cursor markiert die Position, an der die erste Eingabe erfolgt. Der Cursor wird mit <Pfeil unten> ein Eingabefeld weiter und mit <Pfeil oben> in das vorherige Eingabefeld bewegt.

Tragen Sie in die Box Ihre persönlichen Daten und die Seriennummer der Programmdiskette ein. Seien Sie bei der Eingabe in Ihrem eigenen Interesse sehr sorgfältig: Die Installation wird nur

einmal durchgeführt. Dabei werden die eingegebenen Daten fest im Programm installiert und können nicht mehr geändert werden.

Die Installation hat verschiedene Vorteile:

- Sie erstellen von *TEXTOMAT* eine ganz persönliche Arbeitsversion. Die Daten, die Sie bei der Installation eintragen, finden Sie im Programm unter dem Befehl *Info* im Menü *Datei* wieder.

- Bei eventuellen Anfragen können wir sicher feststellen, um welche Programmversion es sich handelt. Verwechslungen werden weitestgehend ausgeschlossen.

- Etwaige Anfragen können schneller und sicherer bearbeitet werden.

- Nach der Installation können Sie für Ihren eigenen Bedarf Sicherungskopien erstellen oder das Programm auf Festplatte kopieren.

Klicken Sie den Button *Installieren* an, um die Installation zu beenden. Klicken Sie *Abbruch* an, wird die Installation unterbrochen.

Für die tägliche Arbeit sollten Sie die Programmdiskette kopieren (Kopieren, siehe AMIGA-Handbuch). Verwahren Sie die Originaldiskette, die Sie dann zum Starten von *TEXTOMAT* nicht mehr brauchen, an einem sicheren Ort.

Wie gesagt, die Installation ist ein einmaliges Intermezzo beim ersten Programmstart. Regulär erscheint nach dem Starten von *TEXTOMAT* sofort ein Bildschirmfenster, in dem Sie aufgefordert werden, eine Druckeranpassung zu laden.

1.2.3 Installation auf Festplatte

Dieses Programm dient dazu, *TEXTOMAT* auf eine Harddisk-Partition zu kopieren. Beachten Sie bitte, daß *TEXTOMAT* installiert sein muß, bevor Sie das Progamm auf die Festplatte kopieren. *TEXTOMAT* ist sonst auf der Harddisk nicht lauffähig.

Die verschiedenen Möglichkeiten, eine Harddisk bei Ihrem Amiga zu verwenden, und das Einrichten von Partitions, Unterteilung der Harddisk, sind im Commodore-Anwenderhandbuch beschrieben.

Harddisks werden für diese Versionen nur von fremden Herstellern angeboten. Falls kein Handbuch dazugehört, das das Festplatten-Handling erläutert, wenden Sie sich bitte an Ihren Händler, oder ziehen Sie eins der zahlreichen Bücher zum Amiga zu Rate.

Beim Amiga 2000 gibt es zwei Möglichkeiten: Entweder haben Sie eine Harddisk für den Amiga allein - in diesem Fall heißt sie dh0 - oder Sie teilen, sofern Ihr Rechner mit PC- oder AT-Karte ausgerüstet ist, eine PC-Harddisk zwischen PC und Amiga auf. Der Amiga-Teil der Harddisk heißt dann jh0.

Das Kopieren und Vorbereiten eines Programms für die Benutzung auf einer Harddisk nennt man Installation. Die Installation ginge natürlich auch 'zu Fuß' mit CLI unter Anwendung etlicher COPY- und MAKEDIR-Befehle, aber ein Installationsprogamm macht die Arbeit komfortabler.

Um *TEXTOMAT* auf die Harddisk zu übertragen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie den Amiga wie gewohnt mit der WORKBENCH-Diskette, die für die Harddisk-Benutzung eingerichtet ist.

2. Legen Sie die Programmdiskette (am besten das Duplikat, das Sie sich nach der Installation angefertigt haben) in das Laufwerk df1. Bei Rechnern mit nur einem Laufwerk

nehmen Sie bitte die Workbench-Diskette aus Laufwerk df0 und legen anstatt dessen die *TEXTOMAT*-Progamm-diskette ein.

Wenn Sie im CLI arbeiten...

... geben Sie den folgenden Befehl ein, um *TEXTOMAT* auf die Harddisk zu installieren:

textomat:montage

Sobald Sie diese Eingabe mit <Return> bestätigen, startet das Montage-Programm.

Wenn Sie mit der Workbench arbeiten...

Doppelklicken Sie auf das Icon mit der Unterschrift *TEXTOMAT*. Daraufhin öffnet sich folgendes Fenster, in dem veschiedene Icons abgebildet sind. Doppelklicken Sie nun auf den Schraubenschlüssel, der die Bezeichnung *Montage* trägt.

Auf dem Bildschirm erscheint eine Box, in der Sie aufgefordert werden, die Partition anzugeben, auf die Sie *TEXTOMAT* installieren möchten. Geben Sie den Namen der entsprechenden Partition, z.B. jh0 oder dh0, ein.

Sind Sie nicht sicher oder wollen sich lieber noch einmal über die zur Verfügung stehenden Partitions informieren, klicken Sie einfach auf den Abbruch-Knopf.

Machen Sie eine falsche Angabe, nennen Sie also eine Partition, die es nicht gibt, erscheint eine entsprechende Meldung, und Sie können die Eingabe wiederholen.

Verfügen Sie über nur ein Laufwerk, läßt sich während der Installation mehrmaliges Diskettenwechseln leider nicht vermeiden. Das Betriebssystem teilt Ihnen jeweils mit, welche Diskette Sie einlegen müssen.

Ist *TEXTOMAT* installiert, beendet sich das Montage-Programm von allein. Nehmen Sie jetzt die *TEXTOMAT*-Diskette aus dem Laufwerk.

Bevor Sie mit *TEXTOMAT* arbeiten können, müssen Sie den Amiga neu starten. Drücken Sie gleichzeitig die drei Tasten linke <Amiga>-Taste, rechte <Amiga>-Taste und <Ctrl> .

Starten Sie wieder mit der für die Harddisk vorbereiteten Workbench-Diskette.

Arbeiten Sie im folgenden mit einer anderen Workbench-Diskette, müssen Sie hier die Startup-Sequence um folgende Zeilen

```
if exists xxx:textomat
     assign textomat: xxx:textomat
endif
```

erweitern. Dazu verwenden Sie vom CLI aus den Editor ED. Nähers dazu finden Sie im AmigaDOS-Handbuch. Für xxx setzen Sie die von Ihnen gewählte Partition ein.

Auf der Workbench-Diskette, mit der Sie während der Installation gearbeitet haben, wurden diese Zeilen automatisch ergänzt. Arbeiten Sie mit einer anderen Workbench, ergänzen Sie unbedingt die oben stehenden Zeilen. Unter dem hier definierten Namen sucht *TEXTOMAT* u.a. Fonts, ohne die das Programm nicht lauffähig ist.

1.3 Textomat starten

Die einfachste Methode, *TEXTOMAT* zu starten, haben Sie beim ersten Progammstart bereits kennengelernt: Das Betriebssystem wird von der *TEXTOMAT*-Diskette gebootet und das Programm automatisch gestartet.

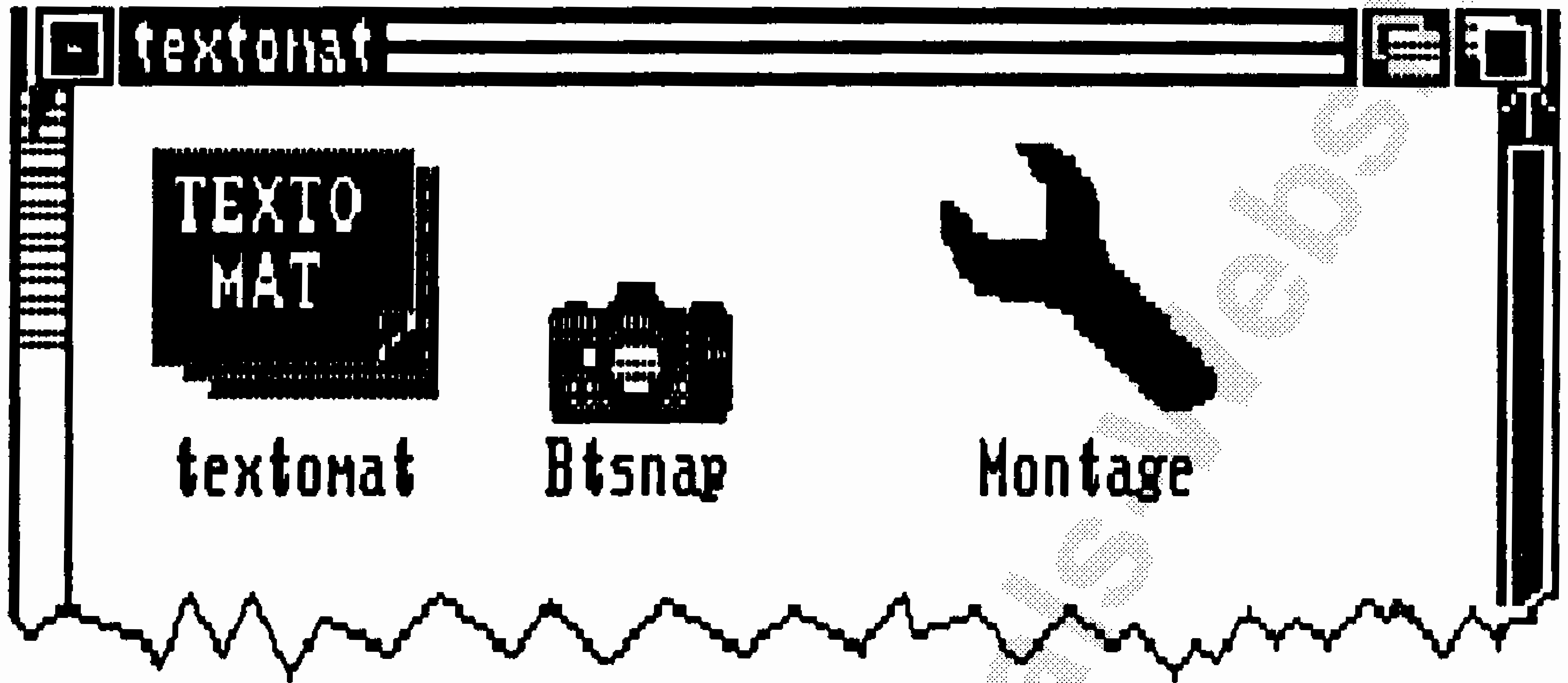


Abb. 7: Dieses Fenster erscheint, wenn Sie die TEXTOMAT-Diskette öffnen.

Natürlich müssen Sie, wenn Sie bereits mit einem anderen Programm arbeiten, den Rechner nicht jedesmal neu starten, um *TEXTOMAT* aufzurufen. Von einer fremden Workbench kann *TEXTOMAT* direkt durch Anklicken seines Icons gestartet werden. Mehrmaliger Diskettenwechsel bei nur einem Laufwerk ist leider nicht zu vermeiden. Das Betriebssystem teilt Ihnen jeweils mit, welche Diskette eingelegt werden muß.

Legen Sie einfach die Programmdiskette in ein Laufwerk ein. Der Amiga erkennt den Diskettenwechsel automatisch und zeichnet ein Icon der neuen Diskette auf den Bildschirm. Darunter ist der Diskettenname *TEXTOMAT* zu lesen. Öffnen Sie diese Diskette, indem Sie sie kurz anklicken. Jetzt öffnet sich ein Fenster.

Um *TEXTOMAT* zu starten, genügt ein Doppelklick auf das *TEXTOMAT*-Icon. *TEXTOMAT* wird von Diskette geladen und fordert Sie zunächst auf, einen Drucker auszuwählen.

1.3.1 Druckerparameter laden

Beim ersten Programmstart müssen Sie angeben, mit welchem Drucker Sie arbeiten, damit die entsprechende Druckerparameterdatei von der Programmdiskette geladen werden kann. Dazu erscheint ein Dateiauswahlfenster, in dem alle Drucker aufgelistet sind, auf die *TEXTOMAT* angepaßt ist.

Klicken Sie mit der Maus den entsprechenden Druckernamen an. Wenn Sie einen Epson-Drucker oder Kompatiblen besitzen, wählen Sie die Datei *Standard*. Der Name der ausgewählten Datei wird in die unterste Zeile des Fensters, der Dateizeile, übernommen. Verlassen Sie die Box, indem Sie unten rechts das Feld *OK* anklicken oder indem Sie <Return> drücken.

Das Laden einer Druckeranpassung ist obligatorisch. Sie können dieses Fenster nicht verlassen, ohne einen Drucker anzuwählen. Ist Ihr Drucker nicht in der Liste enthalten, wählen Sie die Parameterdatei, die Ihrem Drucker weitestgehend entspricht. Laden Sie im Zweifelsfall die Parameterdatei *Standard*, in der Epson-Drucker und Kompatible angepaßt sind. Um Ihren Drucker anzupassen, laden Sie später eine Parameterdatei nach und tragen abweichende Steuercodes selbst ein.

1.3.2 Textumfang eingeben

Bevor Sie mit der Arbeit beginnen können, müssen Sie in etwa den Textumfang vorgeben. Dazu öffnet sich das auf der folgenden Seite abgebildete Bildschirmfenster.

Wenn Sie den vorgegebenen Wert übernehmen möchten, bestätigen Sie bitte mit <Return> oder indem Sie das Feld *OK* anklicken. Um einen anderen Wert einzutragen, löschen Sie den Vorgabewert mit <Esc> oder <Del>, und tragen Sie die neue Zahl ein. Verlassen Sie dann die Box, indem Sie <Return> drücken oder *OK* anklicken. Jetzt steht Ihnen das Textfenster zur Verfügung, und Sie können mit der Texteingabe beginnen.

Die Abfrage nach dem Textumfang ist nötig, weil *TEXTOMAT Amiga* das Multitasking - paralleles Arbeiten mit mehreren Programmen in verschiedenen Fenstern - unterstützt. Der Amiga erlaubt, abhängig von der Speichergröße, mehrere parallele Fenster, in denen jeweils unterschiedliche Aktionen ausgeführt werden oder verschiedene Programme laufen. Natürlich beansprucht jedes Fenster Platz im Arbeitsspeicher des Rechners. Deshalb muß gewährleistet werden, daß für Ihren Text auf jeden Fall genügend Platz im Arbeitsspeicher frei ist. Dies geschieht, indem Sie über das obengenannte Fenster entsprechende Speicherkapazität reservieren.

Der vorgegebene Wert ist gleichzeitig auch der Maximalwert und hängt von der Speichergröße Ihres Rechners ab, wie viele weitere Programme Sie bereits geladen haben bzw. wieviel Platz die RAM-Disk einnimmt. Pro Seite werden 4000 Zeichen reserviert. Die Angabe hat also nichts damit zu tun, wie viele Seiten der fertig formatierte Text umfaßt. Das können mehr oder weniger sein, anhängig vom gewählten Seitenlayout.



Abb. 8: **Fenster zur Bestimmung des Textumfangs**

Haben Sie die Absicht, im Verlauf der Sitzung weitere Programme nachzuladen, reservieren Sie hier bitte nur den Speicherplatz, den Sie für Ihre Arbeit als nötig erachten.

1.3.3 Laufwerk vorwählen

Bei der ersten Wahl der Punkte *Text laden, speichern, Funktionstasten belegen, Datei löschen, Liste erstellen, Ausgabedatei, Bild laden* können Sie das Laufwerk vorwählen. Nur die Druckeranpassung PRT wird automatisch von der Bootdiskette (*df0:*) geladen.

Das heißt, wenn Sie die Programmmdiskette im *df0:* haben, die Textdiskette im *df1:* und die Diskette mit Bildern im *df2:* wird jeweils sofort auf das einmal gewählte Laufwerk zugegriffen. Selbstverständlich können Sie in der File-Select-Box die Ordnerzeile editieren, um nachträglich die Laufwerksvorwahl zu korrigieren.

1.3.4. TEXTOMAT verlassen

Die einfachste und schnellste Möglichkeit, die Arbeit mit *TEXTOMAT* zu beenden, ist das Schließfeld in der linken oberen Ecke des Bildschirms anzuklicken. *TEXTOMAT* öffnet dann folgendes Bildschirmfenster:

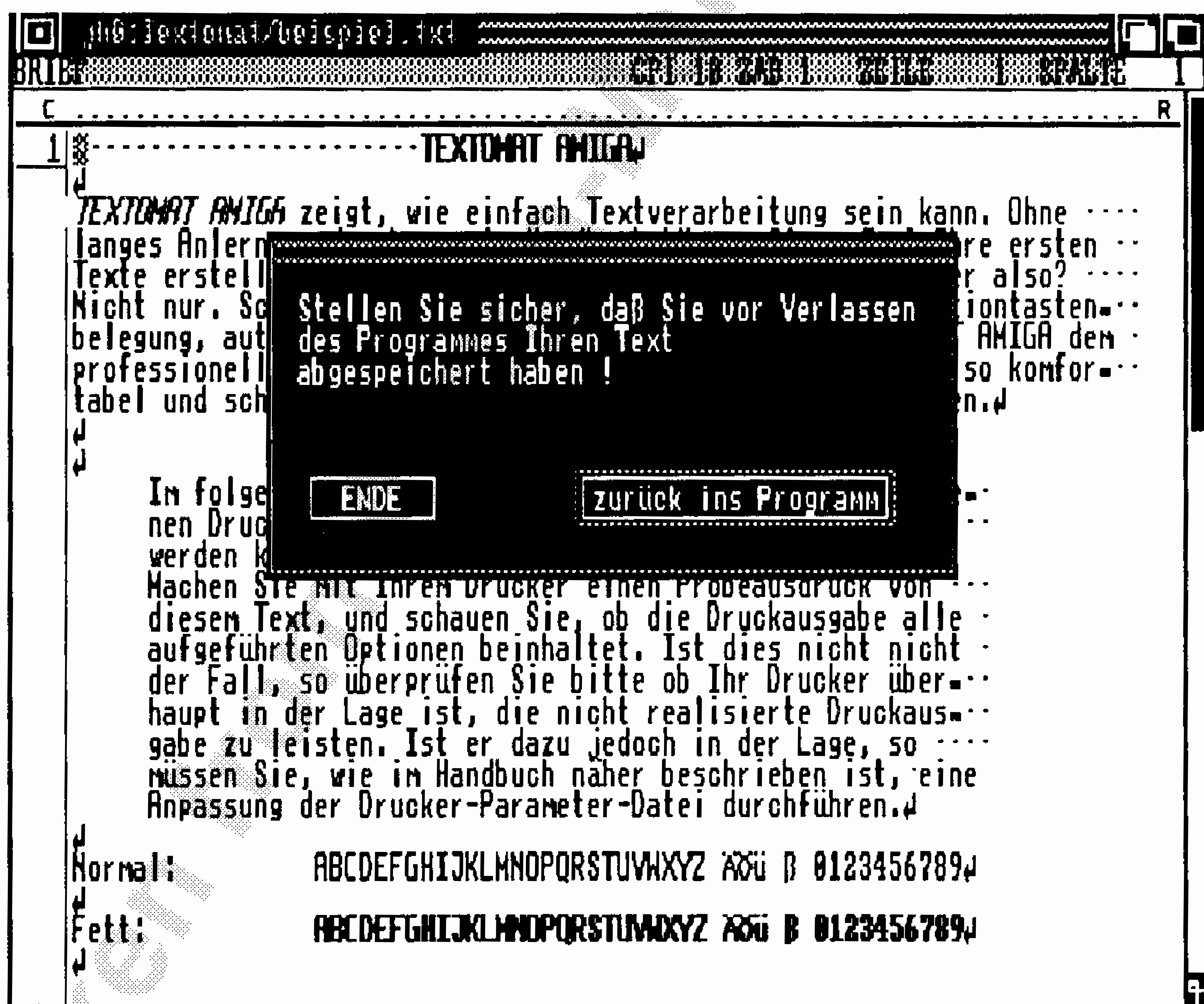


Abb. 9: Über dieses Fenster verlassen Sie Textomat

Zurück ins Programm gelangen Sie mit dem Default-Button. Klicken Sie diesen Button an oder drücken Sie <Return>, um den Befehl *Ende* zu unterbrechen, z. B. um Ihren Text zuerst zu speichern oder auszudrucken.

Sind Sie sicher, daß Sie *TEXTOMAT* verlassen möchten, klicken Sie auf *Ende*. Der Rechner schaltet zu Workbench oder Cli zurück. Damit wird der aktuelle Textspeicher von *TEXTOMAT* gelöscht, mit anderen Worten, Texte, die nicht auf Diskette/Festplatte gesichert wurden, gehen verloren.

1.4 Das Grafik-Zusatzprogramm BTSNAP

Mit *TEXTOMAT* haben Sie die Möglichkeit, Grafiken, die im IFF-Format vorliegen, in den Text einzubinden. Diese Bilder können mit externen Mal- oder Zeichenprogrammen erstellt werden. Mit dem Zusatzprogramm BTSNAP besteht außerdem die Möglichkeit, aus anderen Programmen oder der Workbench einen beliebigen Bildschirmausschnitt zu kopieren und in *TEXTOMAT* einzuladen. Da *BTSNAP* ein völlig eigenständiges Programm ist, ergibt sich die Möglichkeit, aus nahezu allen AMIGA-Programmen heraus Grafiken zu kopieren. In *TEXTOMAT* werden die IFF-Bilder über die Funktion *Bild laden* im Menü *Bearbeiten* eingelesen.

BTSNAP starten

Wenn Sie mit der Workbench arbeiten, können Sie BTSNAP wie jedes andere Programm durch Doppelklick auf sein Icon starten. BTSNAP bleibt solange aktiv, bis der Rechner ausgeschaltet wird oder Sie einen Reset durchführen.

Arbeiten Sie unter CLI, so starten Sie das Programm mit dem Befehl

```
RUN BTSNAP
```

Diesen Befehl können Sie auch in die Startup-Sequenz einfügen. Dadurch ist BTSNAP automatisch nach dem Einschalten des Rechners verfügbar.

Einmal geladen, ist die Snap-Funktion jederzeit und unter fast allen Programmen verfügbar. Aktiviert wird sie über die Tastenkombination linke <Amiga>-Taste plus <Help>. Der aktive, zu oberst liegende Screen blinkt dann kurz auf, und der Mauszeiger erscheint in Form eines Fotoapparates. Jetzt können Sie einen Bildschirmausschnitt kopieren. Bewegen Sie dazu den Auslöser des Fotoapparates auf die linke obere Ecke des Snap-Bildes. Drücken Sie die linke Maustaste, halten Sie sie gedrückt, und bewegen Sie den Mauszeiger nach rechts unten. Auf dem Bildschirm erscheint ein Rechteck, das Sie durch Bewegen der Maus vergrößern und verkleinern können. Der umrahmte Bildschirmbereich wird als Snap-Bild gespeichert, sobald Sie die Maustaste loslassen.

Soll die Funktion unterbrochen werden, ohne das Snap-Bild zu speichern, verkleinern Sie das Rechteck, so weit es geht, und lassen Sie die Maustaste los.

Kopierte Snap-Bilder werden im IFF-Format gespeichert. Die Namensgebung für die Snap-Bilder erfolgt vom Programm nach folgendem Muster:

BS003.IFF

BS steht für BTSNAP.

003 *BTSNAP* numeriert die auf einer Diskette gespeicherten Snap-Bilder der Reihe nach durch. 003 ist das dritte *BTSNAP*-Bild auf der Diskette.

Die Snap-Bilder werden auf der RAM-Disk abgelegt. Das ist aus Geschwindigkeitsgründen die beste Möglichkeit. Wenn Sie den Rechner ausschalten oder neu booten, wird die RAM-Disk gelöscht und etwaige Snap-Bilder gehen verloren. Kopieren Sie die Bilder deshalb zuvor auf eine Diskette. Wie Sie Dateien über

Workbench oder CLI kopieren, entnehmen Sie bitte Ihrem Anwender-Handbuch zum Rechner.

Wenn Sie BTSNAP vom CLI aus starten, können Sie angeben, auf welches Laufwerk *TEXTOMAT* die Snap-Bilder speichert. Geben Sie dazu nach dem Befehl zum Start das gewünschte Laufwerk an.

RUN BTSNAP DF0:

speichert die Snap-Bilder zum Beispiel .auf der Diskette in Laufwerk df0. Vergessen Sie bitte nicht den Doppelpunkt hinter der Laufswerksbezeichnung. Natürlich können Sie auch einen Diskettennamen angeben.

Wenn Sie mit BTSNAP arbeiten, wird normalerweise mit der Maus der Bereich markiert, den Sie kopieren möchten. BTSNAP bietet zusätzlich die Option, den gesamten Bildschirm zu kopieren, ohne daß Sie mit der Maus einen Bereich anwählen müssen. Diese Möglichkeit gibt es nur, wenn Sie von CLI starten und muß direkt beim Start vorgesehen werden. Geben Sie dazu nach dem Startbefehl das gewünschte Laufwerk und als dritten Parameter X ein, zum Beispiel

RUN BTSNAP RAM: X

Bei dieser Option muß das gewünschte Laufwerk auf jeden Fall angegeben werden, auch dann, wenn Sie auf die RAM-DISK speichern möchten.

Rufen Sie später die Snap-Funktion auf, wird automatisch der gesamte aktuelle Bildschirminhalt gespeichert.

2. Die erste Datei

In diesem Kapitel erläutern wir Schritt für Schritt, wie eine Textdatei angelegt wird. Dazu gehören die Texteingabe, dann die Korrektur von Tippfehlern, erste Formatierungen, anschließend das Abspeichern des Textes und der Druck.

2.1 Die Texteingabe

Nach dem Start von *TEXTOMAT* öffnet sich das Textfenster, und Sie können direkt mit der Texteingabe beginnen. Der Cursor, ein kleines Rechteck in der linken oberen Bildschirmecke, markiert die Position, an der Sie Textzeichen eingeben können.

Ähnlich wie bei einer Schreibmaschine tippen Sie über die Schreibtastatur des Amiga den gewünschten Text ein. Bei der Schreibmaschine wird jedes Zeichen sofort auf Papier gedruckt und kann nur mit Mühe korrigiert werden; arbeiten Sie mit Computer und Textverarbeitung, erscheinen die Zeichen erstmal nur auf dem Bildschirm, und Sie können nach Belieben verbessern, Zeichen löschen und einfügen. Erst wenn der eingegebene Text hundertprozentig in Ordnung ist, wird er auf den Drucker ausgegeben.

Wie bei der Schreibmaschine erscheinen normalerweise kleine Buchstaben, für Großbuchstaben müssen Sie den Umschalter - bei *TEXTOMAT* die Taste <Shift> - zusammen mit dem jeweiligen Buchstaben drücken.

Um ganz auf Großbuchstaben umzuschalten, drücken Sie bitte einmal die Taste <Caps Lock> an der rechten Seite der Schreibtastatur. Drücken Sie nochmals die Taste <Caps Lock>, schalten Sie wieder in den normalen Schreibmodus zurück.

Wie Sie die Tippfehler korrigieren, die sich in diesem Text eingeschlichen haben, erläutern wir im folgenden Abschnitt. Zuvor möchten wir auf einige Besonderheiten bei der Texteingabe hinweisen.

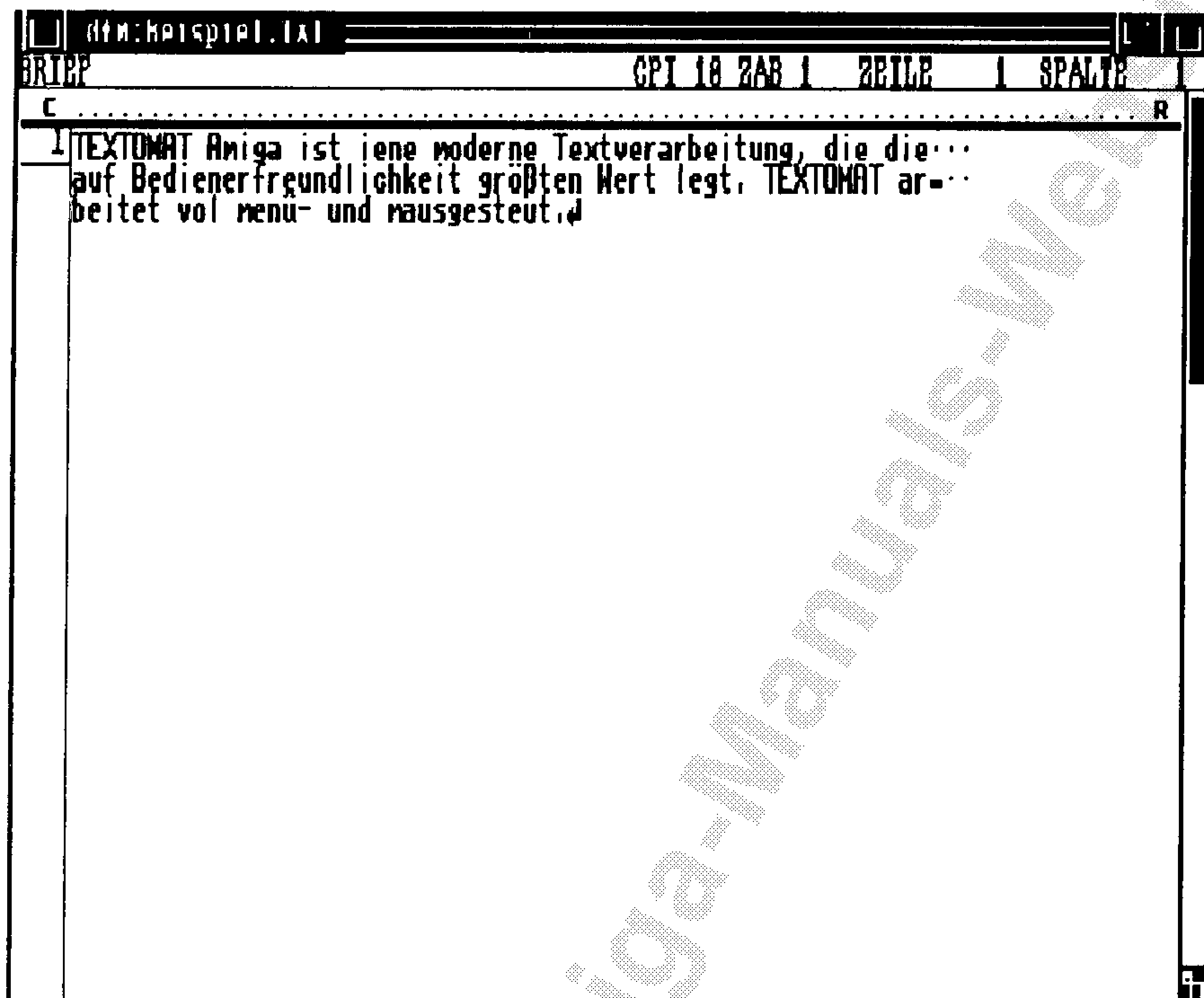


Abb. 10: Der Beispieltext

Geben Sie jetzt zunächst einmal den oben abgebildeten Beispieltext ein. Bitte widerstehen Sie der Versuchung, die Tippfehler, die Sie sicher auf den ersten Blick erkannt haben, zu korrigieren. Anhand dieser Fehler werden wir die Grundfunktionen von *TEXTOMAT Amiga* erläutern.

Automatisches Wordwrap

Bei der Eingabe des Textes wird jede Zeile erst einmal bis zum letzten Zeichen beschrieben und das Wort, das nicht mehr in die Zeile paßt, willkürlich getrennt. Sobald Sie am Wortende ein Leerzeichen eingeben, wird dieses Wort komplett in die neue Zeile herübergezogen. Diese Funktion heißt in der Fachsprache *Wordwrap*.

Automatisches Trennen

Wörter am Zeilenende trennt *TEXTOMAT*, soweit es möglich ist. Daß das Programm die Rechtschreibregeln berücksichtigt, versteht sich von selbst, doch sind Trennungsfehler nicht hundertprozentig auszuschließen. Fehler gibt es primär bei zusammengesetzten Wörtern.

Trennvorschläge

Mit der Tastenkombination <CRTL> + <Bindestrich> fügen Sie an der Cursorposition einen Trennvorschlag ein. Gerät das Wort in den Trennbereich, wird an dieser Stelle getrennt. Auf dem Bildschirm erscheint ein Unterstrich in der Farbe des Cursors und markiert den Beginn der neuen Silbe.

Wird auf diese Weise der 1. Buchstabe eines Wortes markiert, so wird das Wort .einschließlich eventueller Bindestriche nicht getrennt. Von-bis-Angaben wie *Seite 11-15* stehen so auf jeden Fall in derselben Zeile.

Die Füllpunkte

Kaum eine Textzeile wird bis zum letzten Zeichen beschrieben. An die freien Stellen einer Zeile fügt *TEXTOMAT* zum Zeilenausgleich automatisch Leerzeichen ein. Diese vom Programm ergänzten Leerzeichen heißen Füllpunkte und werden auf dem Bildschirm durch kleine Punkte symbolisiert. Die Füllpunkte dienen nur der Formatierung und werden selbstverständlich nicht mit gedruckt. Beim Ausdruck werden sie wie ganz normale Leerzeichen behandelt.

Die Zeilenschaltung

Wenn das Ende einer Zeile erreicht ist, springt der Cursor automatisch an den Anfang der folgenden Zeile. Bei der Texteingabe brauchen Sie auf die Zeilenschaltung also nicht zu achten - es sei denn, Sie möchten für einen Absatz eine neue Zeile beginnen. Dann schaltet <Return> in die nächste Zeile um und been-

det gleichzeitig die letzte Zeile mit dem Absatzendezeichen, auf dem Bildschirm durch den abgeknickten Pfeil nach links symbolisiert. Mit <Return> lassen sich auch nachträglich Absätze und Leerzeilen in den Text einfügen.

Cursorkoordinaten

Bitte achten Sie während der Texteingabe auch einmal auf die Anzeige der aktuellen Cursorposition ganz rechts in der Infozeile: Bei jedem Zeichen, das Sie eingeben, zählt der Spaltenzähler eine Ziffer weiter. Und wenn der Cursor am Ende der Zeile in die nächste springt, erhöht sich auch der Zeilenzähler um eins.

2.2 Text korrigieren

In den Beispieltext haben sich einige Tippfehler eingeschlichen, die jetzt korrigiert werden sollen. Gleich in der ersten Zeile müssen zwei Fehler ausgemerzt werden:

- Bei *iene* sind zwei Buchstaben vertauscht und
- das Wort *die* kommt doppelt vor.

Zeichen überschreiben

Um den Dreher im *iene* zu korrigieren, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf den ersten Buchstaben des Wortes, und klicken Sie die linke Maustaste. Der Cursor springt an die mit dem Mauspfeil bezeichnete Stelle.
2. Jetzt brauchen Sie nur noch die Buchstaben in der richtigen Reihenfolge einzutippen. *TEXTOMAT* arbeitet standardmäßig im Überschreibmodus, in dem, wie der Name schon sagt, bestehende Zeichen durch neue Eingaben überschrieben werden. Falsche Buchstaben können Sie also direkt mit den richtigen Zeichen überschreiben.

Zeichen löschen

Als nächstes muß das doppelte Wort *die* gelöscht werden. Gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Bewegen Sie den Cursor an den Anfang des Wortes. Dazu können Sie entweder wieder die Maus oder die Cursortasten benutzen.

   Die vier Pfeiltasten im separaten Cursorsteuerblock bewegen den Cursor jeweils um einen Schritt in die entsprechende Richtung:

<Pfeil unten>	Eine Zeile nach unten
<Pfeil oben>	Eine Zeile nach oben
<Pfeil rechts>	Ein Zeichen nach rechts
<Pfeil links>	Ein Zeichen nach links

   Wenn Sie mehrmals hintereinander die Taste <Pfeil rechts> drücken, steht der Cursor an der gewünschten Stelle.

2. Drücken Sie dann bitte mehrmals hintereinander die Taste <Del>. Del löscht immer das Zeichen, auf dem der Cursor gerade steht.

Zum Löschen einzelner Zeichen können Sie auch die Taste <Backspace> nutzen. Diese Taste finden Sie ganz rechts in der Ziffernleiste über der Schreibtastatur. Zu erkennen ist sie an dem nach links zeigenden Pfeil. <Backspace> bewegt den Cursor eine Stelle nach links und radiert dabei das letzte Textzeichen aus.

Zeichen einfügen

Um den nächsten Fehler des Beispieltextes zu korrigieren, müssen Zeichen eingefügt werden: Im letzten Wort *mausgesteut* fehlen die beiden Buchstaben *er*. Mit der Taste <Ins> können Sie

Leerzeichen in den Text einschieben und dann mit den fehlenden Buchstaben überschreiben:

1. Bewegen Sie den Cursor auf den letzten Buchstaben des fehlerhaften Wortes, auf das *t*.

2. Drücken Sie dann die Taste <Ins>: *TEXTOMAT* fügt ein Leerzeichen in den Text ein. Drücken Sie nochmal <Ins>, denn in unserem Beispiel muß Platz für zwei fehlende Buchstaben geschaffen werden.

3. Der Cursor bleibt bei dieser Aktion unverändert an der ursprünglichen Position stehen. So können Sie die beiden Leerzeichen direkt mit den fehlenden Buchstaben *er* überschreiben.

Überschreib- und Einfügemodus

Die Tippfehler sind jetzt ausgemerzt, vielleicht möchten Sie aber noch weitere Veränderungen am Text vornehmen, zum Beispiel Wörter ergänzen? Im ersten Satz soll es statt *moderne Textverarbeitung* jetzt *moderne, ausgereifte und leistungsfähige Textverarbeitung* heißen. Für diese Ergänzungen können Sie natürlich wieder mit <Ins> Leerzeichen einfügen - einfacher ist es aber, Sie schalten vom Überschreib- in den Einfügemodus um.

Wie schon gesagt, arbeitet *TEXTOMAT* standardmäßig im Überschreibmodus, in dem bestehender Text durch neue Zeichen überschrieben wird. Wenn Sie in den Einfügemodus umschalten, werden neue Zeichen in den Text eingefügt:

1. Schalten Sie in den Einfügemodus, indem Sie gleichzeitig die beiden Tasten <Shift> und <Ins> drücken. In der Infozeile erscheint die Anzeige *Einfügen*.

2. Bewegen Sie den Cursor an die Stelle, an der die neuer Text eingefügt werden soll.

3. Fügen Sie die neuen Worte *ausgereifte und leistungsfähige* in den Text ein.

Das Ergebnis ist nicht ganz befriedigend:

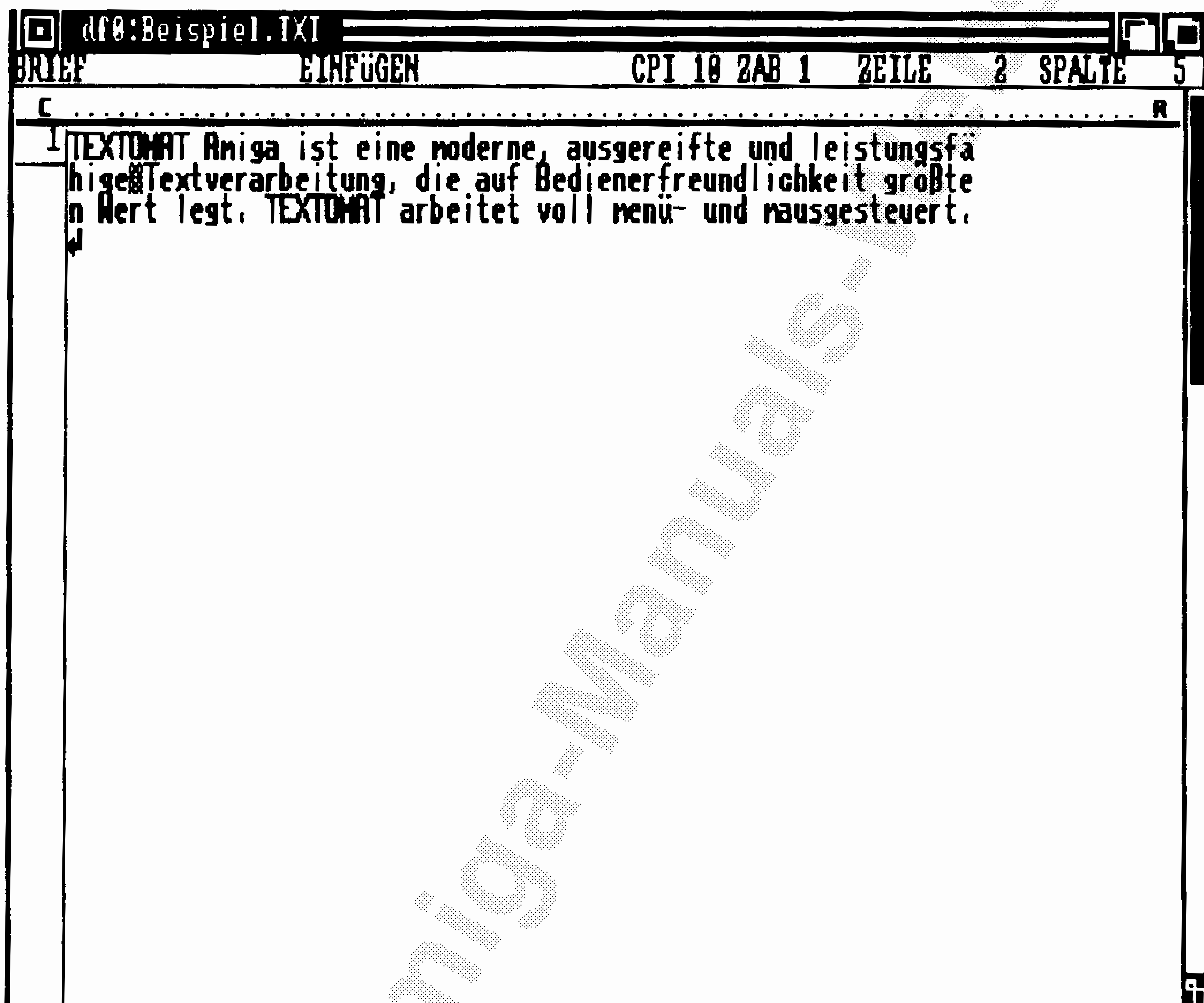


Abb. 11: **Beim Arbeiten mitten im Text wird das Textformat nicht automatisch neu berechnet**

Nehmen Sie im Text Veränderungen vor, wird das Format nicht automatisch neu berechnet. Dadurch entstehen willkürliche Trennungen am Zeilenende, manchmal auch eingefügte Zeilen, die mehr als zur Hälfte mit Leerzeichen gefüllt sind. Ein Tastendruck reicht, um den Text wieder ins rechte Format zu bringen: drücken Sie bitte die Taste <Help>. *TEXTOMAT* zeigt den Text dann wieder im richtigen Format an.

Bevor der Text gespeichert und gedruckt wird, sollen noch zwei Formatierungen ausgeführt werden.

2.3 Text formatieren

Wirkungsvolle Möglichkeiten, den Text grafisch zu gestalten, sind Druckattribute wie kursiv, fett und unterstrichen oder Einrücken im Text. Beide Möglichkeiten möchten wir am Text demonstrieren.

2.3.1 Druckattribute setzen

Als erstes soll das Wort *Bedienerfreundlichkeit* durch Fettdruck besonders betont werden. Vorgehensweise wie folgt:

1. Bewegen Sie den Cursor auf den ersten Buchstaben dieses Wortes.

2. Klicken Sie zweimal kurz mit der linken Maustaste. Damit wird das Wort markiert, auf das der Mauspfeil zeigt.

3. Aktivieren Sie das Menü. Das geschieht, indem Sie die rechte Maustaste drücken und gedrückt halten. In der obersten Bildschirmzeile wird die Menüleiste mit den vier Punkten *Datei*, *Bearbeiten*, *Schrift* und *Einstellungen* sichtbar.

4. Fahren Sie mit dem Maus in die Menüleiste auf den Punkt *Schrift*. Ein sogenanntes Pulldown-Menü rollt herunter. Hier sind folgende Funktionen aufgelistet:

   Schriftart
   Zeichendichte
   Zeilenabstand
   Groß/Klein

5. Bewegen Sie den Mauspfeil im Pulldown-Menü nach unten auf den ersten Punkt *Schriftart*. Dieser Name wird markiert, und an der rechten Seite des Pulldown-Menüs öffnet sich ein Untermenü, in dem die einzelnen Schriftarten aufgeführt sind.

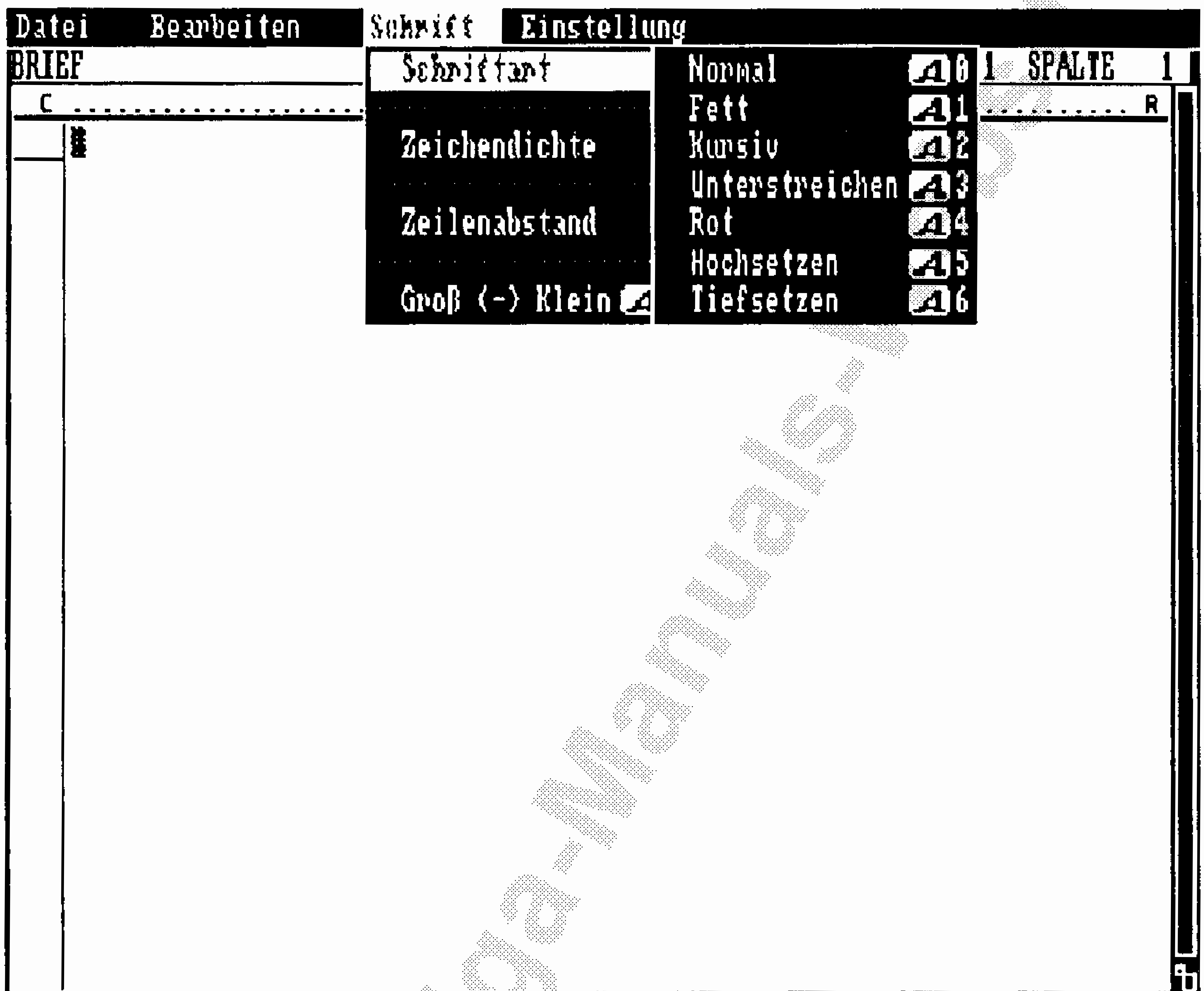


Abb. 12: Im Menü Schrift ist die Funktion Schriftart aktiviert worden.

6. Halten Sie die rechte Maustaste weiterhin gedrückt, und fahren Sie mit dem Mauspfeil waagerecht nach rechts ins Untermenü. Achten Sie darauf, daß *Schriftart* weiterhin unterlegt bleibt. Erlischt die Markierung, verschwindet auch das zu dieser Funktion gehörende Untermenü, und Sie müssen den Befehl erneut anwählen.

7. Im Untermenü bewegen Sie den Mauspfeil auf den Punkt *Fett*, der dann ebenfalls unterlegt wird. Lassen Sie dann bitte die rechte Maustaste los, damit der Befehl ausgeführt wird. Das Wort *Bedienerfreundlichkeit* erscheint jetzt in Fettschrift.

Bei *TEXTOMAT* gelten Druckattribute immer ab Cursorposition entweder bis zum Absatzende oder bis zum Ende des markierten Bereichs. Ist nur ein Wort markiert, wird auch nur dieses eine Wort mit dem gewählten Schriftattribut belegt.

2.3.2 Text einrücken

Als zweite Möglichkeit, den Text grafisch zu gestalten, möchten wir Ihnen den Befehl *Einrücken* vorstellen. Der letzte Satz des Beispieltextes

TEXTOMAT arbeitet voll menü- und mausgesteuert.

soll am linken Rand um 8 Zeichen eingerückt werden.

Der Befehl *Einrücken* wird ab Cursorzeile bis zum Absatzende ausgeführt. In unserem Beispiel soll aber nur ein Satz eingerückt werden, also muß dieser Satz einen separaten Absatz bilden. Ein Absatz wird bei *TEXTOMAT* durch die Taste <Enter> gebildet. Bewegen Sie den Cursor an den Satzanfang, und drücken Sie <Enter>. Auf dem Bildschirm ist der abgeknickte Pfeil nach links das Symbol für Absatzende.

Der eingefügte Absatz bringt das Textformat wieder etwas durcheinander. Drücken Sie bitte die Taste <Help>, damit *TEXTOMAT* das Format dieses Absatzes neu berechnet.

Wählen Sie nun den Befehl Einrücken an:

1. Drücken Sie die rechte Maustaste, um das Menü zu aktivieren, und wählen Sie das Menü *Einstellungen* an. Ein Pulldown-Menü mit folgenden Funktionen rollt herunter:

   Einrücken
   Textbreite
   Ausrichtung
   Auto-Trenn
   Tabulatoren
   Einfügen
   Formular
   Num Lock

2. Wählen Sie bitte die oberste Funktion *Einrücken*. Es öffnet sich ein Untermenü mit den beiden Antworten

   Ein
   Aus



Abb. 13: Der letzte Satz wurde um 8 Zeichen eingerückt.

3. Bewegen Sie den Mauspfeil waagerecht, ohne die Markierung im Pulldown-Menü zu löschen nach rechts, und wählen Sie im Untermenü die Antwort *Ein*. Lassen Sie dann die rechte Maustaste los.

4. Es öffnet sich ein Bildschirmfenster, in dem Sie eintragen können, um wie viele Zeichen der Text eingerückt werden soll. Vorgegeben ist der Wert 8. <Esc> löscht diesen Wert, und Sie können die gewünschte Zahl eintragen.

5. Bestätigen Sie den Befehl, indem Sie <Enter> drücken oder den *Ok*-Button anklicken.

Auf dem Bildschirm wird der letzte Satz jetzt entsprechend eingerückt, in unserem Beispiel um 8 Zeichen.

Soviel vorab zur Textformatierung. Die Bearbeitung des Beispieltextes soll mit Speichern und einem ersten Ausdruck abgeschlossen werden.

2.4 Text speichern

Eingegebener Text ist vorerst nur im Arbeitsspeicher des Computers registriert. Sobald Sie Ihren Rechner ausschalten oder *TEXTOMAT* verlassen, ist der Text verloren. Um ihn dauerhaft zu sichern, müssen Sie ihn auf Diskette bzw. Festplatte speichern.

Um Ihren Text zu speichern, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Drücken Sie die rechte Maustaste, um das Menü zu aktivieren. Wählen Sie bitte das erste Menü *Datei* an. Es rollt ein Pulldown-Menü herunter, das die folgenden Funktionen enthält:

   Info
   Laden
   Speichern
   Neu
   Löschen
   Datenweg
   Modus
   Ausgabe
   F-Tasten
   Fontwechsel
   Ende

2. Wählen Sie die Funktion *Speichern* an. Folgendes Bildschirmfenster öffnet sich:

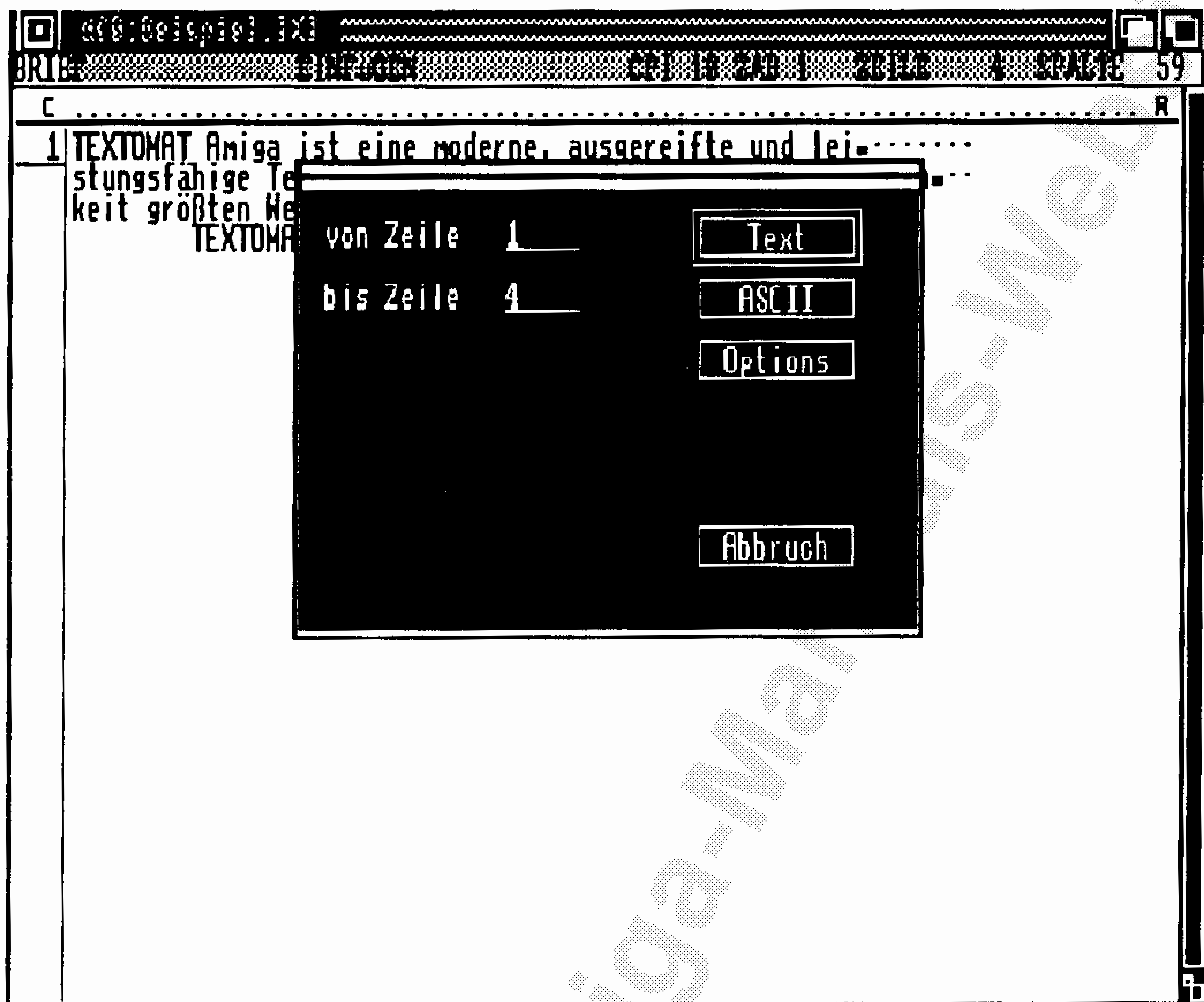


Abb. 14: Dialogbox im Befehl Speichern

Die beiden Eingabefelder auf der rechten Seite der Box sind nur dann von Bedeutung, wenn Sie nicht den ganzen Text, sondern nur einen Ausschnitt speichern möchten. Vorgegeben ist

von Zeile 1 bis Zeile XXXX

Das bedeutet nichts anderes, als daß der gesamte Text gesichert wird. Für XXXX wird ein Wert entsprechend der Textzeilen eingesetzt.

Um Ihren Text zu speichern, klicken Sie auf der rechten Seite der Box den Button *Text* an. Das ist der Default-Button (zu erkennen am doppelten Rahmen), der nicht unbedingt angeklickt werden muß, sondern auch mit <Return> aktiviert werden kann.



Abb. 15: Das Dateiauswahl-Fenster erscheint beim Laden und Speichern.

Nun erscheint ein sogenanntes Dateiauswahl-Fenster, das *TEXTOMAT* bei allen Diskettenoperation, also beim Speichern und Laden, zur Verfügung stellt. Im Dateiauswahl-Fenster sind alle für die momentan aktivierte Funktion relevanten Dateien aufgelistet. In diesem Fenster würden die schon gespeicherten Texte aufgeführt. So sehen Sie, welche Dateinamen bereits vergeben sind und können den Namen für den neuen Text entsprechend wählen.

Eine genauere Erklärung des Dateiauswahl-Fensters finden Sie in Kapitel 3.3, so daß an dieser Stelle kurze Hinweise genügen sollen, wie Sie den Text speichern:

1. Zeigen Sie mit der Maus auf die Zeile *Datei*, und drücken Sie die linke Maustaste. Der Cursor springt dann in diese Zeile.

2. Geben Sie über die Tastatur den Namen ein, unter dem die Datei gespeichert werden soll, zum Beispiel *Test*. Der Name darf maximal 26 Zeichen lang sein, aber kein Doppelkreuz #, keinen Slash /, keinen Doppelpunkt : und kein Fragezeichen enthalten.

3. Klicken Sie bitte auf *OK*, damit der Befehl ausgeführt wird, oder drücken Sie <Return>.

Während der Rechner speichert, wird kurz ein Fenster eingeblendet, das den Speichervorgang grafisch veranschaulicht. Der Balken ist bei längeren Dateien eine Meßlatte, die anzeigt, wieviel Text bereits gesichert ist. Er vergrößert sich Stückchen für Stückchen, so daß Sie den Speichervorgang kontrollieren können. Bei kurzen Dateien wird der Balken allerdings gleich in voller Länge eingeblendet.

2.5 Ein erster Ausdruck

Das Drucken gehört selbstverständlich auch ins Kapitel *erste Datei*. Prüfen Sie jetzt bitte, ob Ihr Drucker angeschlossen und betriebsbereit ist, dann kann der Ausdruck beginnen.

1. Bringen Sie das Menü *Datei* zur Anzeige. Das bereits bekannte Pulldown-Menü öffnet sich.

2. Wählen Sie jetzt bitte den Befehl *Ausgabe* an. Es erscheint ein Untermenü mit den beiden Antworten

   Liste
   Drucken

3. Bewegen Sie den Mauspfeil bitte waagerecht nach rechts ins Untermenü, und wählen Sie hier die Antwort *Drucken*.

4. Für einen Standardausdruck sind alle Parameter bereits richtig eingestellt. Starten Sie den Ausdruck, indem Sie *OK* anklicken oder <Return> drücken. Der Ausdruck beginnt sofort.

Die Einstellungen in der Dialogbox sind so gewählt, daß Sie Standardtexte drucken können, ohne etwas zu verändern. Jeweils die markierten Buttons sind eingestellt.

Die vorgegebenen Einstellungen im einzelnen:

Global

aus: Gedruckt wird der im Textspeicher befindliche und auf dem Bildschirm angezeigte Text.

ein: Sie stellen eine Ausgabeliste zusammen und drucken die Dateien direkt von Diskette.

Ausgabemedium

Drucker Der Text wird direkt an den Drucker ausgegeben.

Datei Sie speichern den druckfertigen Text in eine Datei und drucken später.

Qualität

Draft: Der Text wird in Normalschrift gedruckt.

NLQ ein: Der Text wird in Near-Letter-Quality gedruckt, falls Ihr Drucker über diese Fähigkeit verfügt.

Von Seite 1 bis Seite XXXX

Der gesamte Text wird gedruckt. Für XXXX wird automatisch das Maximum eingetragen.

Alternativ: Sie geben die Seiten an, die gedruckt werden sollen.

Kopien 1

TEXTOMAT druckt ein Exemplar.

Alternativ: Sie können hintereinander bis zu 99 Exemplare ausdrucken.

Kapitel 4.8, *Ausgabe*, ist für Sie interessant, wenn Sie die unter *Alternativ* genannten Druckoptionen nutzen möchten. In diesem Kapitel werden Wirkung und Handhabung der einzelnen Befehle genau beschrieben.

2.6 Bildschirm löschen

Nachdem Sie den Text gespeichert und ausgedruckt haben, möchten Sie den Bildschirm sicherlich wieder frei für andere Anwendungen haben. Um den aktuellen Text vom Bildschirm und aus dem Arbeitsspeicher zu löschen, verfügt *TEXTOMAT* über den Befehl *Neu*:

1. Wählen Sie das Menü *Datei* an.

2. Aktivieren Sie im Pulldown-Menü die Funktion *Neu*. *TEXTOMAT* öffnet das untenstehende Bildschirmfenster.

3. Klicken Sie im Fenster den Button *Ja* an, um den Bildschirm zu löschen.

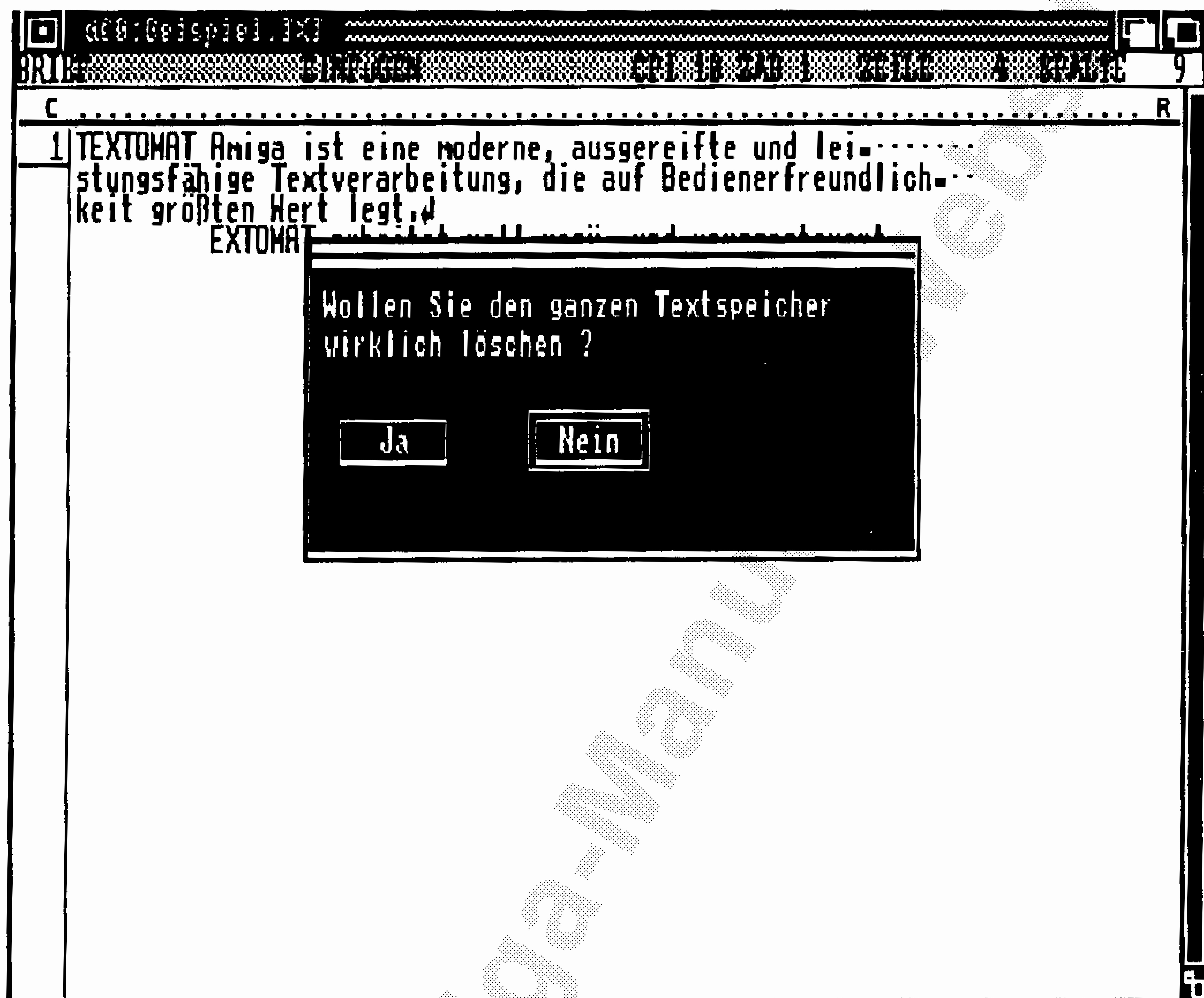


Abb. 16: Der Befehl Neu löscht Textspeicher und Bildschirm.

Wir hoffen, dieses Einführungskapitel hat Ihnen den Einstieg in *TEXTOMAT* leicht gemacht. In den folgenden Kapiteln finden Sie eine genaue Erklärung aller Programmfunktionen, vorab Hinweise zur Menüsteuerung und zur Handhabung der Dateiauswahlfenster.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und nicht zuletzt auch eine Menge Spaß mit *TEXTOMAT Amiga*.

3. TEXTOMAT kennenlernen

Dieses Kapitel ist als Einführung in *TEXTOMAT* gedacht. Der erste Abschnitt erläutert den Bildschirmaufbau. Der zweite und dritte Abschnitt wendet sich an die Anwender, die detailliert nachlesen möchten, wie man Pulldown-Menüs handhabt und mit Dialogboxen, speziell Dateiauswahlfenstern umgeht. Der vierte Abschnitt erläutert die Editor-Funktionen.

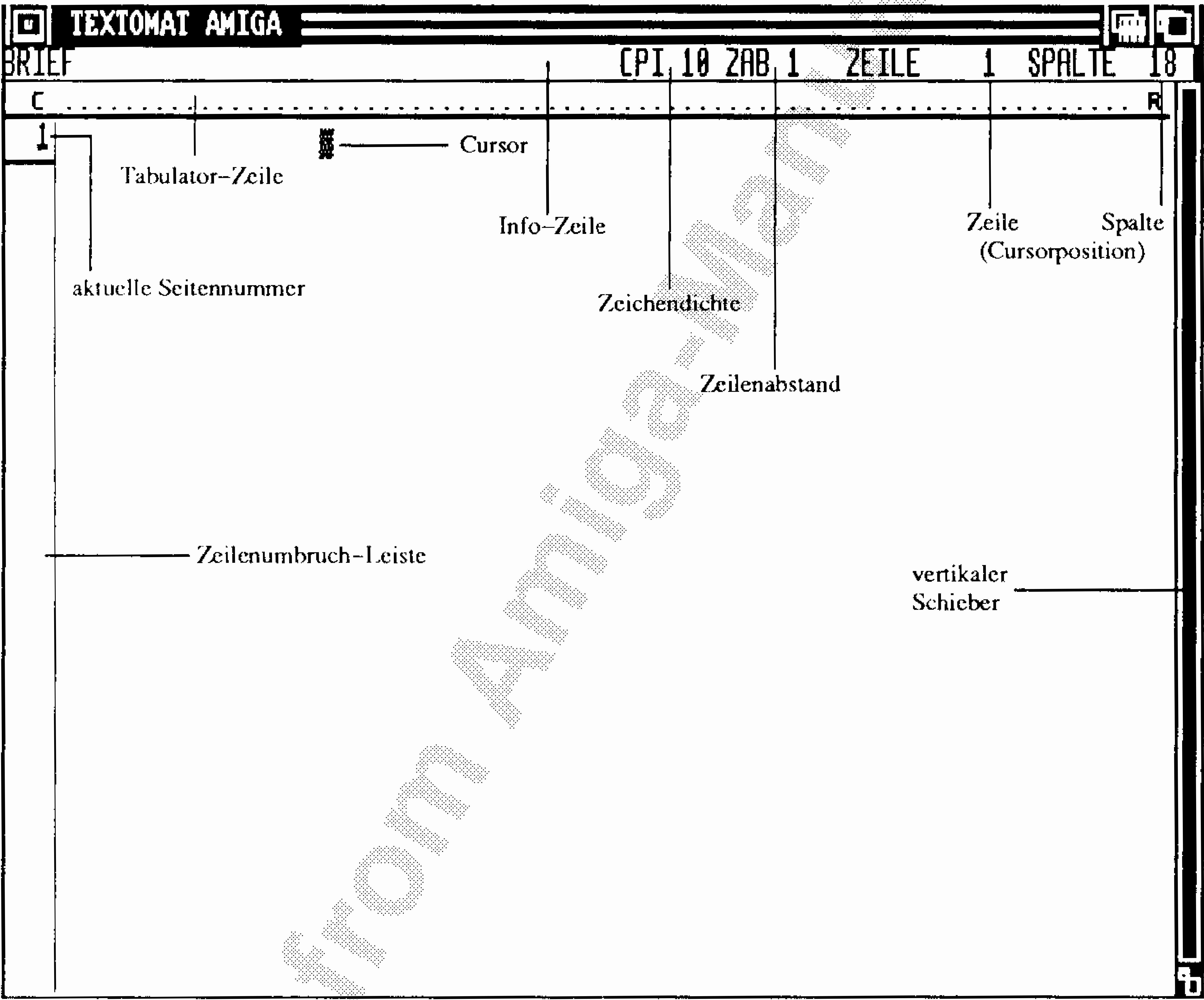


Abb. 17: Das ist das Textfenster, in dem Sie Texte eingeben und editieren.

3.1 Der Bildschirmaufbau

Nach dem Start von *TEXTOMAT* zeigt Ihr Monitor das Bild, das Sie auf der vorigen Seite sehen.

An der rechten Seite des Textfensters befindet sich der Verschiebebalken. Wenn Sie die linke Maustaste drücken und mit der Maus auf diesem Balken hin und her fahren, können Sie den Cursor an eine neue Textposition verschieben.

Alle erforderlichen Informationen über das Textfenster, so zum Beispiel die Koordinaten der aktuellen Cursorposition, weiterhin der Name der aktuellen Textdatei und nicht zuletzt Tabulatoren werden in drei quer über den Bildschirm laufenden Balken angezeigt.

Die Tabulatorzeile

In der Tabulatorzeile, der ersten Zeile, die quer über den Texteingabebereich verläuft, werden alle gesetzten Tabulatoren angezeigt. Über das Setzen und Löschen von Tabulatoren informieren wir Sie in Abschnitt 3.4.6, Die Tabulatoren.

Die Infozeile

Die nächste Zeile, Infozeile genannt, informiert Sie über die aktuellen Einstellungen des Programms. Die einzelnen Anzeigen werden im Handbuch genau erläutert - und zwar dann, wenn sich aus dem Zusammenhang ergibt, was sie bedeuten und wie sie zu verändern sind. An dieser Stelle finden Sie daher nur knappe Informationen, zusammen mit dem Hinweis, an welcher Stelle des Handbuchs Sie näheres nachlesen können.

Die erste Anzeige, BRIEF, informiert Sie darüber, daß Sie im normalen Schreibmodus arbeiten. Für Programmierer verfügt *TEXTOMAT* über den speziellen *C-Source*-Modus. Welche Besonderheiten er bietet, steht in Kapitel 4.7.2.

Die nächsten beiden Anzeigen, CPI 10 und ZAB 1, geben Auskunft über das momentan eingestellte Schriftbild. CPI, Abkürzung für *characters per inch*, gibt die Schriftbreite und ZAB, Zeilen-Abstand, den Abstand zwischen den einzelnen Schriftzeilen an. Welche Wirkung eine Veränderung der CPI- oder ZAB-Standardeinstellung hat, entnehmen Sie bitte Kapitel 6.2, Zeichendichte, bzw. 6.3, Zeilenabstand.

Die letzten beiden Anzeigen *Zeile* und *Spalte* gehören zusammen. Sie nennen die Koordinaten der aktuellen Cursorposition. Nach dem Start von *TEXTOMAT*, wenn der Cursor noch nicht bewegt wurde, befindet er sich in Zeile 1 und Spalte 1.

Die Kopfzeile

In der Kopfzeile am oberen Bildschirmrand wird der Name der gerade bearbeiteten Textdatei angezeigt. Haben Sie noch keine Textdatei gespeichert oder nachgeladen, steht hier der Programmname *TEXTOMAT Amiga*.

Die Menüleiste

Die Menüleiste erscheint bei *TEXTOMAT* ebenfalls in der obersten Bildschirmzeile. Sie wird erst dann sichtbar, wenn Sie durch Drücken der rechten Maustaste das Menü aktivieren. Solange ist die oberste Zeile für den Namen des aktuellen Textes bzw. den Programmnamen reserviert. Vier Hauptmenüs *Datei*, *Bearbeiten*, *Schrift* und *Einstellungen* stehen zur Wahl. Es sind Pulldown-Menüs, die herunterrollen, sobald Sie mit dem Mauszeiger berührt werden.

TEXTOMAT arbeitet voll menügesteuert. Steuerzeichen zur Textformatierung und komplizierte Tastenkombinationen zur Ausführung eines Befehls gehören der Vergangenheit an. Sie können jede implementierte Funktion über das Menü ausführen, die meisten Funktionen zusätzlich auch über einen Tastaturbefehl. Der folgende Abschnitt informiert Sie, wie die Menüfunktionen ausgewählt werden.

3.2 Pulldown-Menüs

Das Hauptmenü von *TEXTOMAT* umfaßt die Menüs *Datei*, *Bearbeiten*, *Schrift* und *Einstellungen*. Wenn Sie die rechte Maustaste drücken, wird die Menüleiste in der obersten Bildschirmzeile sichtbar, und Sie können eine Funktion auswählen.

Die vier Menüs sind sogenannte Pulldown-Menüs, die herunterrollen, sobald Sie mit dem Mauszeiger in die Menüzeile fahren und einen Menüpunkt berühren. Halten Sie die rechte Maustaste gedrückt, und fahren Sie mit dem Mauspfeil die Menüleiste entlang. Der Reihe nach rollen die jeweiligen Pulldown-Menüs herunter, und Sie bekommen einen ersten Überblick, über welche Funktionen *TEXTOMAT* verfügt.

Halten Sie die rechte Maustaste weiterhin gedrückt, und fahren Sie mit dem Mauszeiger ein heruntergerolltes Pulldown-Menü entlang. Der Reihe nach werden die einzelnen Menüpunkte unterlegt. Eine so markierte Funktion wird aktiviert, wenn Sie die rechte Maustaste loslassen. Um das Menü zu verlassen, ohne eine Funktion zu aktivieren, positionieren Sie den Mauspfeil so, daß keine Funktion markiert ist. Lassen Sie jetzt die rechte Maustaste los, gelangen Sie zurück ins Textfenster.

Einige Menüfunktion öffnen ein weiteres Untermenü. Diese Funktionen sind im Pulldown-Menü grau geschrieben. Im Menü *Schrift* öffnen zum Beispiel die ersten drei Funktionen *Schriftart*, *Zeichendichte* und *Zeilenabstand* ein solches Untermenü. Im Untermenü *Zeilenabstand* wählen Sie zum Beispiel, ob der Zeilenabstand 1, 1,5 oder 2 Zeilen betragen soll:

Um aus dem Untermenü eine Funktion zu wählen, bewegen Sie den Mauspfeil aus dem Pulldown-Menü waagerecht nach rechts. Achten Sie bitte darauf, daß die entsprechende Funktion des Pulldown-Menüs markiert bleibt: Ist die Funktion nicht mehr aktiviert, verschwindet auch das Untermenü.

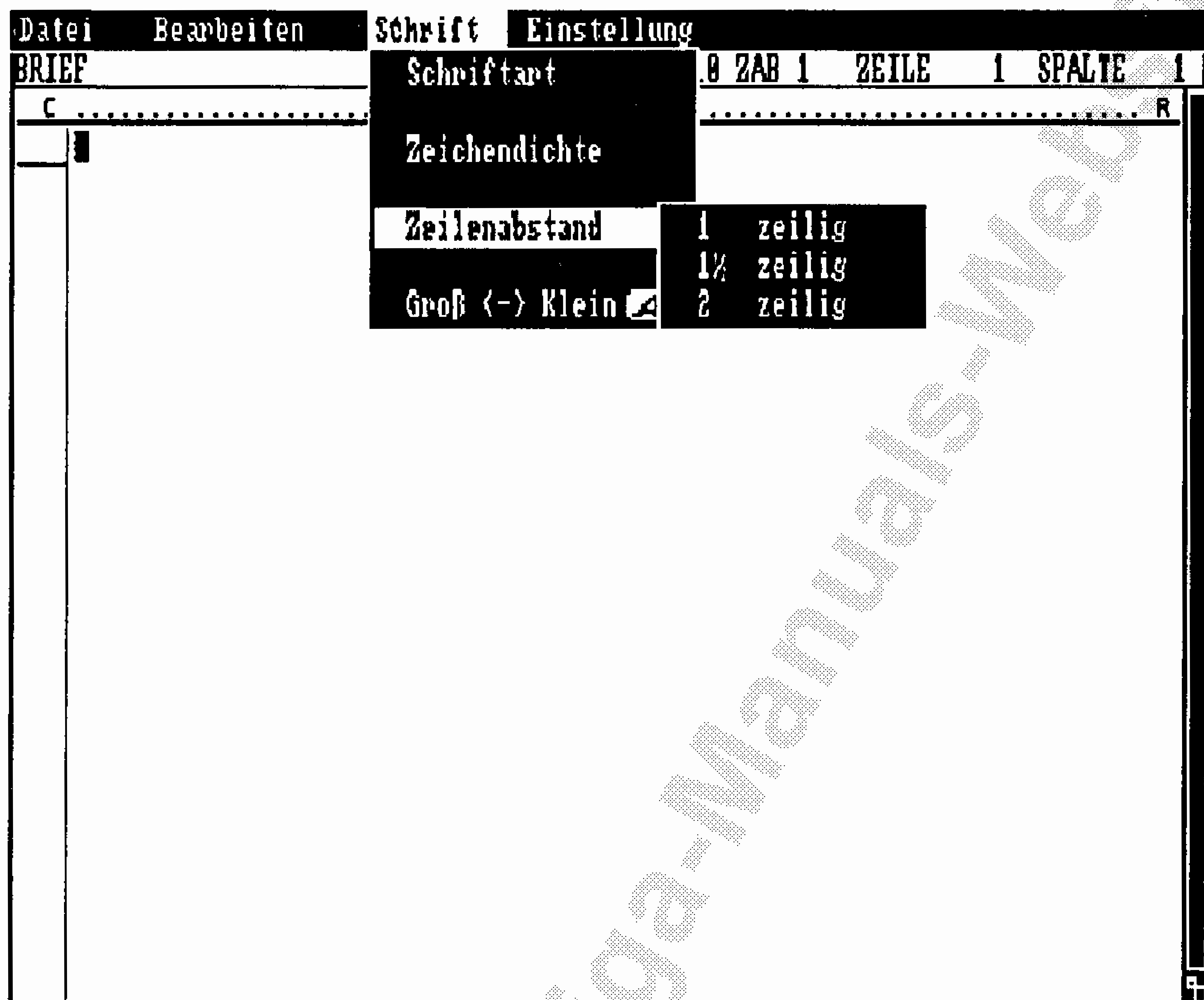


Abb. 18: Im Pulldown-Menü grau geschriebene Funktionen öffnen ein weiteres Untermenü.

Nehmen wir als Beispiel die obige Abbildung. Um einen 2zeiligen Zeilenabstand zu wählen, haben Sie im Menü *Schrift* die Funktion *Zeilenabstand* markiert, das zugehörige Untermenü ist geöffnet. Wenn Sie den Mauspfeil jetzt schräg nach unten auf den Befehl *2 zeilig* bewegen, wird die Funktion *Zeilenabstand* deaktiviert, und das Untermenü verschwindet. Bewegen Sie den Mauspfeil deshalb zuerst waagerecht ins Untermenü, bis hier ein Befehl markiert ist, und dann erst auf den gewünschten Befehl, in unserem Beispiel *2 zeilig*. Lassen Sie dann die rechte Maustaste los, damit der Befehl ausgeführt wird.

Aufmerksam machen möchten wir auch auf die im Pulldown-Menü hell dargestellten Funktionen, zum Beispiel im Menü *Bearbeiten* die Funktion *Suchen*. Hell geschriebene Funktionen können Sie zu diesem Zeitpunkt nicht anwählen. Sie sind momentan deaktiviert, um Fehlbedienungen des Programms weitgehend vorzubeugen.

Hell erscheinen in den Pulldown-Menüs jeweils die Befehle, deren Anwendungen gegenwärtig nicht sinnvoll sind. Mit dem Befehl *Suchen* geben Sie zum Beispiel einen Suchbegriff vor, nach dem *TEXTOMAT* Ihren Text durchforscht. Momentan ist kein Text eingegeben, einen Begriff suchen zu lassen, wäre also ein nutzloses Unterfangen. Daher ist dieser Befehl kurzzeitig deaktiviert, bis ein Text eingegeben oder von Diskette/Festplatte geladen wird.

3.2.1 Menüauswahl über die Tastatur (Shortcuts)

Zahlreiche Funktionen und Befehle können sowohl über das Menü als auch direkt über die Tastatur angewählt werden. In den Pulldown- oder Untermenüs steht hinter den meisten Befehlsnamen ein Buchstabe, eine Ziffer oder ein Sonderzeichen. Wenn Sie im Menü *Schrift* die Funktion *Schriftart* anwählen, finden Sie zum Beispiel Ziffern hinter den einzelnen Befehlen: Über diese Befehlskürzel kann der zugehörige Befehl angewählt werden.

Um einen Befehl direkt über die Tastatur anzuwählen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste <Esc> oder die rechte Amiga-Taste, um in den Befehlsmodus umzuschalten.

2. Wählen Sie den gewünschten Befehl an, indem Sie das im Pulldown-Menü hinter dem Befehlsnamen stehende Kürzel eingeben. Um Fettdruck einzustellen, müßten Sie zum Beispiel die Ziffer 1 eingeben.

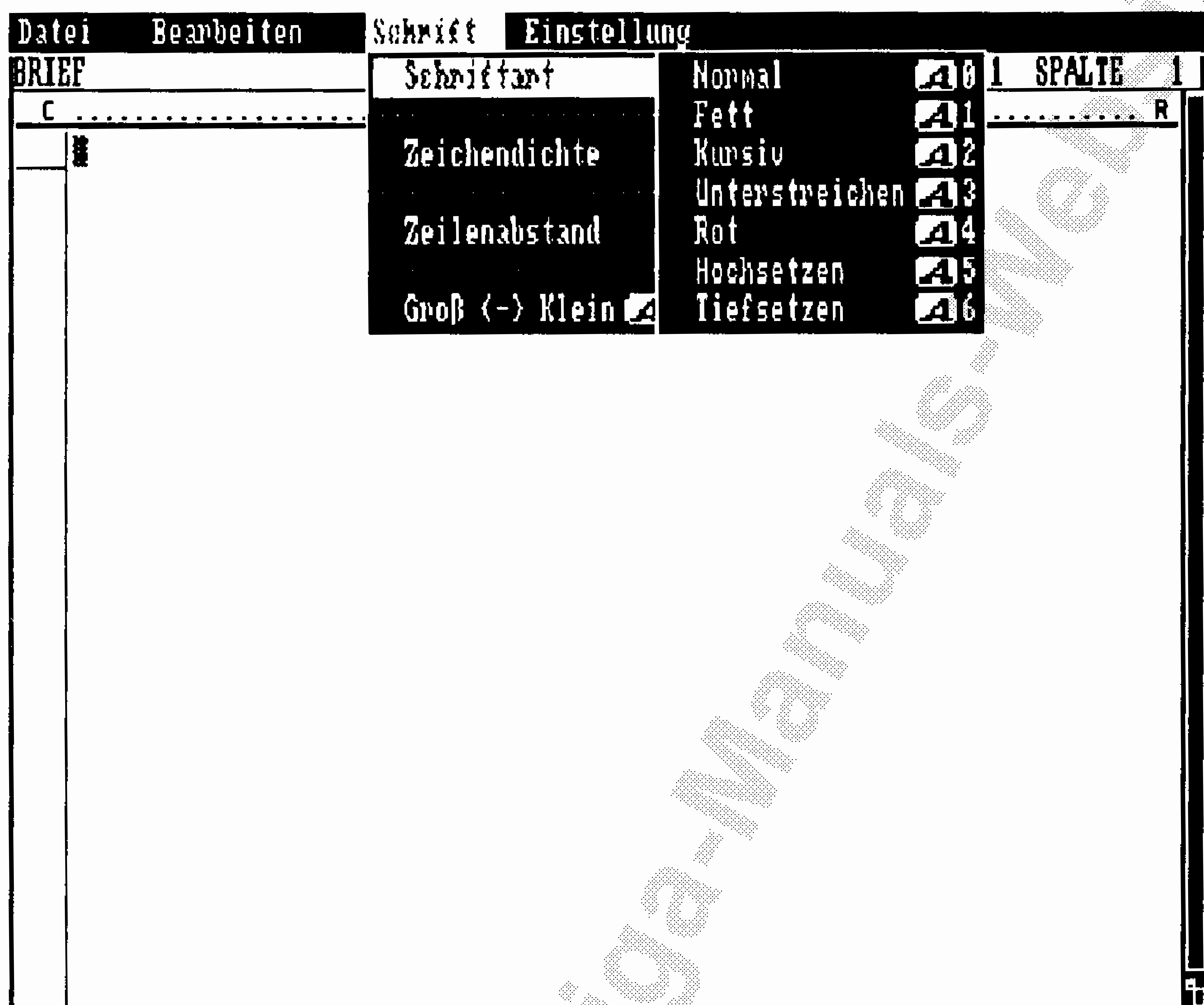


Abb. 19: Statt mit der Maus können die meisten Befehle auch direkt über die Tastatur angewählt werden.

Die rechte Amiga-Taste muß bei der Aktivierung eines Befehls festgehalten werden, während das Kürzel eingegeben wird. Hingegen wird <ESC> gedrückt und direkt wieder losgelassen. In der Infozeile erscheint die Anzeige BEFEHL als Hinweis darauf, daß Sie nicht mehr im normalen Schreibmodus arbeiten, sondern mit dem nächsten Tastendruck einen Menübefehl zur Ausführung bringen. Wenn Sie erneut die <Esc>-Taste drücken, sind Sie wieder im normalen Schreibmodus.

Textomat

3.3 Die Dateiauswahlfenster

Einige Befehle, zum Beispiel die im Menü *Schrift*, werden sofort ausgeführt, bei anderen sind weitere Informationen erforderlich, so beim Laden oder Speichern der Name des Textes. Über sogenannte Dialogboxen fragt *TEXTOMAT* die notwendigen Daten ab. Sie tragen die geforderten Informationen in die Box ein oder wählen aus vorgegebenen Antworten. Es findet also quasi ein Dialog zwischen Ihnen und dem Programm statt, daher der Name Dialogbox.

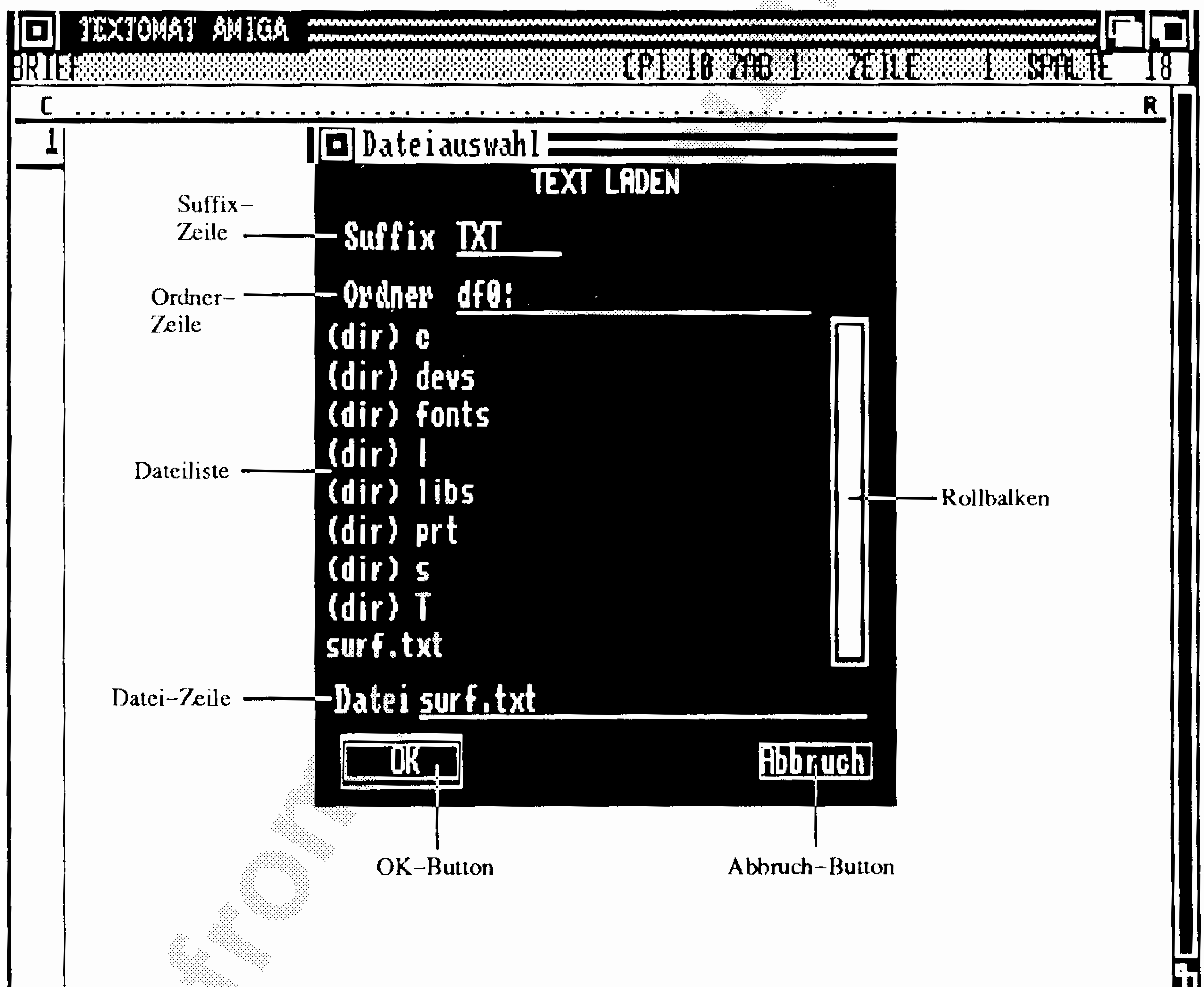


Abb. 20: Obenstehende Abbildung zeigt ein Dateiauswahlfenster, eine spezielle Dialogbox, die beim Laden und Speichern erscheint.

Zur Handhabung der Dialogboxen ein für *TEXTOMAT* typisches Beispiel. Achten Sie darauf, ob Sie das richtige Laufwerk angewählt haben. Aktivieren Sie dann den Befehl *Laden*:

1. Drücken Sie die rechte Maustaste, um ins Menü zu gelangen, und bringen Sie das Menü *Datei* zur Anzeige.

2. Bewegen Sie den *Pfeil auf Laden*, und lassen Sie die rechte Maustaste los.

3. Auf dem Bildschirm erscheint das Fenster, das Sie in obiger Abbildung sehen.

Alle Dialogboxen enthalten Buttons und editierbare Eingabefelder. Buttons, zu deutsch Knöpfe, sind rechteckige, schwarz umrandete Kästchen, die überall dort zu finden sind, wo zur Ausführung eines Befehls zwischen bestimmten Alternativen zu wählen ist. In obenstehender Dialogbox sehen Sie am unteren Rand zwei Buttons: *OK*, um den Befehl zu bestätigen, und *Abbruch*, um zu unterbrechen.

Um einen Button zu aktivieren, zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf den Button und klicken mit der linken Maustaste. Den Button *Abbruch* finden Sie in fast allen Dialogboxen. Wenn Sie eine Funktion nicht ausführen, sondern unterbrechen möchten, klicken Sie diesen Button an. Wenn Sie in der oben abgebildeten Dialogbox mit der Maus auf den *Abbruch*-Button zeigen und die linke Maustaste drücken, verschwindet die Box, und Sie arbeiten wieder im Textfenster.

Der in der Dialogbox rot umrandete Button ist der sogenannte Default-Button, der nicht unbedingt angeklickt werden muß, sondern auch mit <Return> aktiviert werden kann. In der oben stehenden Box ist das der *Ok*-Button.

Eine Ausnahme bilden die vom Betriebssystem generierten Boxen, die einen Fehlerzustand anzeigen. Sie erscheinen grundsätzlich oben links und haben beide Buttons rot umrandet. Die Auswahl kann hier nur mit der Maus erfolgen.

In der Abbildung 20 ist eine spezielle Dialogbox dargestellt, nämlich das für *TEXTOMAT* typische Dateiauswahl-Fenster. Dateiauswahl-Fenster, auch File-Selector-Box genannt, erscheinen nur bei Diskettenoperationen, also bei Funktionen, die Daten auf Diskette/Festplatte übertragen oder von dort holen. Das kann Laden oder Speichern einer Textdatei, einer Druckerparameterdatei, einer Druckliste oder der Funktionstastenbelegung sein. Bei all diesen Funktionen erscheint das Dateiauswahl-Fenster.

Am oberen Rand des Dateiauswahl-Fensters ist zu lesen, welche Funktion Sie gerade ausführen. In unserem Beispiel ist das *TEXT LADEN*.

Des weiteren enthält das Fenster drei editierbare Zeilen, oben die beiden Zeilen *Suffix* und *Ordner*, am unteren Rand die Zeile *Datei*. Dazwischen stehen in der Dateiliste alle verfügbaren Dateien. Rechts neben der Dateiliste finden Sie einen Rollbalken, mit dem Sie den dargestellten Ausschnitt verschieben können. Last not least die Buttons *Ok* und *Abbruch*, die weiter oben schon besprochen wurden.

Die durch die Linie gekennzeichnete Größe eines editierbaren Feldes sagt nichts über dessen tatsächliche Kapazität aus. Bei Feldern können Sie in der Regel mehr eingeben, als der Augenschein vermuten läßt. Sind Sie nämlich am Ende des sichtbaren Bereichs angelangt, scrollt der Inhalt nach links, und Sie können die Eingabe fortsetzen. Numerische Felder stimmen hingegen in optischer und tatsächlicher Länge überein.

Cursorbewegung im Dateiauswahl-Fenster

Den Cursor können Sie nur zwischen den drei editierbaren Zeilen hin und herbewegen. Das geschieht entweder mit der Maus oder mit der Cursortasten.

Um den Cursor mit der Maus zu bewegen, brauchen Sie nur mit dem Mauspfeil auf die entsprechende Zeile zu zeigen und die linke Maustaste zu drücken.

Weiterhin stehen die vier Pfeiltasten für die Cursorbewegung zur Verfügung:

<Pfeil oben>	Eine Eingabezeile nach oben
<Pfeil unten>	Eine Eingabezeile nach unten
<Pfeil rechts>	Ein Zeichen nach rechts
<Pfeil links>	Ein Zeichen nach links

Die Einträge in den editierbaren Zeilen bestimmen, welche Datei geladen bzw. wie die Datei gespeichert wird:

- In der Suffix-Zeile steht die Dateikennung, in unserem Beispiel *Txt*;

- In die Ordner-Zeile gehört die Laufwerksangabe bzw. der Diskettenname und ggfs. der Name des Ordners; in unserem Beispiel steht hier nur die Laufwerksbzeichnung *df0*;

- In der Datei-Zeile steht der Name der Datei, die geladen werden soll, bzw. der Name, unter dem eine Datei gespeichert wird.

3.3.1 Das Suffix

Das Suffix ist eine Dateikennung, die *TEXTOMAT* automatisch beim Speichern an den eingetragenen Dateinamen anfügt. Es ist Bestandteil des Dateinamens und kennzeichnet den Typ der Datei.

TEXTOMAT unterscheidet durch das angehängte Suffix die verschiedenen Dateiarten, zum Beispiel Texte, Druckerparameterdateien, gespeicherte Snap-Bilder etc. Das Suffix macht es möglich, daß im Auswahlfenster immer nur Dateien des Typs aufgelistet werden, die im Moment sinnvoll sind. Bei der Funktion *Laden* über das Menü *Datei* werden standardmäßig nur Textdateien aufgelistet, bei denen das Suffix *Txt* lautet. Obgleich auf der Diskette auch Dateien mit anderen Kennungen gespeichert sind, zum Beispiel Snap-Bilder mit der Dateikennung *IFF*, werden sie nicht in die Auswahlliste aufgenommen.

Das Suffix, nach dem die Dateien selektiert werden, steht in der Suffix-Zeile über dem Dateiauswahl-Fenster. Die verschiedenen Dateiarten erhalten bei *TEXTOMAT* folgende Kennungen:

Sicherungskopien	BAK
Texte:	TXT
Ausgabedatei	OUT
Snap-Bilder:	IFF
Funktionstastenbelegung:	FKY
Druckerparameter:	PRT
Drucklisten:	LST

Das Suffix macht es möglich, die verschiedenen Dateien verschiedenen Programmfunktionen zuzuordnen. Je nachdem, welche Funktion Sie aktivieren, erscheint eine andere Dateiliste im Dateiauswahl-Fenster. Wenn Sie Texte laden, werden wie gesagt nur Dateien mit dem Suffix *TXT* aufgeführt, beim Laden von Snap-Bildern über die Funktion *Bild* im Menü *Bearbeiten* Dateien mit der Kennung *IFF*, beim Laden derFunktionstasten-belegung über die Funktion *F-Tasten* selektiert *TEXTOMAT* nach dem Suffix FKY.

Um andere als die standardmäßigen Dateien auflisten zu lassen, können Sie die Suffix-Zeile editieren:

<Esc>	löscht die gesamte Zeile
<Del>	löscht das Zeichen an Cursorposition
<Help>	stellt den ursprünglichen Inhalt her

Tragen Sie dann das neue Suffix ein, und drücken Sie die <Enter>-Taste. *TEXTOMAT* selektiert eine neue Dateiliste nach dem geänderten Suffix. Um alle Dateien auf der Diskette / Festplatte anzeigen zu lassen, geben Sie das Sternchen * ein, oder löschen Sie das Feld einfach mit <ESC>. Es werden dann alle Dateien aufgelistet.

3.3.2 Ordner auswählen

In der Ordner-Zeile geben Sie das Laufwerk und den Ordner vor, auf den *TEXTOMAT* zugreifen soll.

1. An erster Stelle steht das Laufwerk, auf das zugegriffen wird: zum Beispiel *df0*: oder *df1*: für das erste oder zweite Diskettenlaufwerk oder *dh0*: für die Festplatte. Anstelle der Laufwerksbezeichnung können auch der Diskettenname oder sonstige symbolische Zuordnungen, die mittels ASSIGN (siehe Handbuch Amiga-DOS) getroffen wurden, stehen. Auf Laufwerksangabe bzw. Diskettennamen folgt in jedem Fall ein Doppelpunkt.

2. Nach Diskettename oder Laufwerksbezeichnung kann der Name eines Ordners folgen.

Auch die Ordner-Zeile können Sie editieren. Drücken Sie <Esc>, um die gesamte Zeile, oder <Del>, um das Zeichen an Cursorposition zu löschen. Geben Sie dann die Laufwerksbezeichnung bzw. den Diskettennamen über die Tastatur ein. Dieser sogenannte Path-Name darf bis zu 40 Zeichen lang sein. Beim Eintrag

df0:

würden alle Dateien auf der Diskette mit dem gewählten Suffix in Laufwerk 0 aufgelistet, beim Eintrag

BEISPIEL:

alle Dateien auf der Diskette mit Namen *Beispiel*.

An Laufwerksangabe oder Diskettenname kann sich der Name eines Ordners anschließen. In der Dateiliste stehen zuerst alle auf der Diskette gesicherten Ordner. Sie sind an dem Zusatz *(dir)* vor dem Namen zu erkennen. Um zu sehen, welche Dateien in einem Ordner gespeichert sind, zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf den gewünschten Ordner und klicken mit der linken Maustaste. Der angewählte Name wird in die Ordner-Zeile

übernommen. Die Dateiliste wird korrigiert und zeigt jetzt, welche Dateien im angewählten Ordner gesichert sind, vorab die "Ordner im Ordner", dann die Dateien.

Um ggf. in einen weiteren Sub-Ordner zu verzweigen, wählen Sie den gewünschten Ordner entweder aus der Dateiliste oder tragen den Namen über die Tastatur ein. Für den Fall, daß Sie die Namen eintippen, beachten Sie bitte, daß vor jedem Sub-Ordner ein Schrägstrich stehen muß.

TEXTOMAT merkt sich den Ordner, mit dem Sie zuletzt gearbeitet haben und öffnet ihn automatisch, wenn Sie den entsprechenden Speicher- oder Lade-Befehl das nächste Mal anwählen.

3.3.3 Den Dateinamen vorgeben

In die Datei-Zeile am unteren Rand des Fensters gehört der Dateiname. Beim Laden können Sie den Namen aus der Dateiliste auswählen. Dies geschieht, indem Sie mit dem Mauspfeil auf den gewünschten Namen zeigen und die linke Maustaste drücken. Der Name wird markiert und in die Datei-Zeile übernommen. Um die Datei zu laden, brauchen Sie dann nur noch die <Enter>-Taste zu drücken oder den Button *Ok* anzuklicken.

Um eine Datei das erste Mal zu speichern, müssen Sie in die Datei-Zeile den Dateinamen eintragen. Falls Sie sich verschrieben haben:

<Backspace>	löscht das Zeichen vor dem Cursor
<Del>	löscht das Zeichen an Cursorposition
<Esc>	löscht die gesamte Eingabezeile
<Help>	stellt ursprünglichen Inhalt wieder her

Damit die Datei gespeichert wird, drücken Sie <Enter>, oder klicken Sie den *Ok*-Button an.

Haben Sie eine Datei geladen und möchten Sie dann wieder abspeichern, ist der Dateiname bereits in der Datei-Zeile vorgegeben. Um die Datei wieder unter demselben Namen zu speichern, brauchen Sie nur noch mit <Enter> zu bestätigen.

3.3.4 Dateiliste und Rollbalken

In der Dateiliste sind alle Dateien aufgeführt,

- die das angegebene Suffix tragen und
- im genannten Ordner der angesprochenen Diskette gesichert sind.

Zuerst werden die Ordner aufgelistet. Sie sind durch den Zusatz *(dir)* vor dem Namen zu erkennen. Dann folgen in alphabetischer Reihenfolge die gesicherten Dateien.

Rechts von der Dateiliste finden Sie den Rollbalken, mit dem Sie den aktuellen Ausschnitt verschieben können. In der Dateiliste haben maximal 9 Einträge Platz. Sind mehr Ordner und Dateien gesichert, können Sie mit dem Rollbalken die angezeigten Dateien nach oben oder unten scrollen lassen. Bei 9 oder weniger Dateien hat der Rollbalken natürlich keine Wirkung.

Das kleine Quadrat im Rollbalken symbolisiert die Position, die der im Fenster dargestellte Ausschnitt innerhalb der gesamten Dateiliste einnimmt. Um den angezeigten Ausschnitt zu verschieben, zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf das schwarze Quadrat, drücken die linke Maustaste und halten sie gedrückt. Bewegen Sie jetzt den Mauspfeil nach oben bzw. unten, scrollt die Dateiliste entsprechend mit.

3.3.5 Das Schließfeld

Das Schließfeld finden Sie in der linken oberen Ecke des Dateiauswahl-Fensters. Wenn mehrere Ordner ineinander verschachtelt sind, bringt Sie das Schließfeld jeweils in die nächst

höhere Ebene.

Dazu ein Beispiel: Auf der Diskette in Laufwerk 0 haben Sie den Ordner *Text*, darin den Sub-Ordner *Brief* und darin einen weiteren Sub-Ordner *Rechnung* angewählt. Der vollständige Eintrag in der Ordner-Zeile lautet also:

df0:Text/Brief/Rechnung

Klicken Sie das Schließfeld an, gelangen Sie in dieser Hierarchie in die nächsthöhere Ebene, nämlich

df0:Text/Brief

Klicken Sie das Schließfeld ein zweites Mal an, kommen Sie wieder eine Ebene höher, nämlich in den Ordner

df0:Text

Von dort aus erreichen Sie die oberste Ebene. Die Dateiliste wird jeweils neu erstellt und zeigt stets die im aktuellen Ordner gesicherten Dateien und Sub-Ordner an.

3.3.6 Diskettenwechsel

Einen Diskettenwechsel im aktuellen Laufwerk registriert *TEXTOMAT* automatisch, wenn Sie sich auf der obersten Ebene befinden. In der Dateiliste werden dann automatisch Ordner und Dateien der neuen Diskette aufgeführt.

Wenn Sie sich jedoch in einem Sub-Ordner befinden, müssen Sie beim Diskettenwechsel darauf achten, daß in der Reihenfolge Datei Ordner Suffix gelöscht wird und die Neueingabe in umgekehrter Reihenfolge erfolgen muß. Damit können Sie

Fehlermeldungen wie

Falsche Diskette oder

Kann Datei nicht finden oder

Eine Datei mit diesem Namen ist nicht vorhanden

vermeiden. Sollte wider Erwarten eine Fehlermeldung auftreten, bestätigen Sie diese mit dem *OK/Weiter*-Button. Sie gelangen dann in die File-Select-Box und können erneut beginnen.

3.4 Texte editieren und korrigieren

In diesem Abschnitt möchten wie Ihnen die Möglichkeiten zum Editieren und Korrigieren der Texte vorstellen. Dazu gehört u.a. die Cursorbewegung im Text, Zeichen einfügen und löschen und der Umgang mit Tabulatoren.

3.4.1 Cursorbewegung im Text

Den Cursor einfach und schnell an jede beliebige Stelle des Eingabebildschirms bewegen zu können, ist Voraussetzung für leichtes Editieren und Korrigieren eines Textes. Bei *TEXTOMAT* können Sie den Cursor entweder direkt mit der Maus positionieren, oder Sie bewegen ihn mit den Cursortasten. Der Cursor läßt sich nur innerhalb des Textes bewegen, also nicht über die letzte Textbreite hinaus.

Cursorbewegung mit der Maus

1. Bewegen Sie die Pfeilspitze des Mauszeigers an die Position, an die der Cursor springen soll.

2. Klicken Sie mit der linken Maustaste; der Cursor springt sofort an die von der Mausspitze bezeichnete Textstelle.

Benutzen Sie den Verschiebebalken am rechten Rand des Eingabebildschirms, um sich im Text schnell zu bewegen oder zu blättern.

Die Maus ist das ideale Mittel, um jede beliebige Textstelle auf Anhieb zu erreichen, auch wenn sie von der momentanen Cursorposition weiter entfernt ist. Aber auch mit den Cursortasten kann der Cursor schnell positioniert werden.

Cursorbewegung mit den Cursortasten

Die Cursortasten sind im Tastenblock an der rechten Seite der Tastatur zusammengefaßt. Außerdem verfügt der Amiga über einen zweiten Cursorsteuerblock, der nur die vier Pfeiltasten <Pfeil unten>, <Pfeil oben> und <Pfeil rechts>, <Pfeil links> enthält.

Der Tastenblock an der rechten Seite der Tastatur ist zwischen Cursorsteuerung und Ziffernausgabe umschaltbar. In erster Präferenz ist dieser Block mit der Cursorsteuerung belegt. Um auf Ziffernausgabe umzuschalten, drücken Sie die Tastenkombination <Alt>+<NumL>. Geräte, die nicht über die Taste NumLock verfügen, können über das Menü "Einstellungen" umgeschaltet werden. *TEXTOMAT* macht in der Infozeile mit der Anzeige *Num* darauf aufmerksam. Wenn Sie nun eine Taste drücken, erscheint die entsprechende Ziffer auf dem Bildschirm. Um den Tastenblock wieder auf Cursorsteuerung umzuschalten, drücken Sie die Tastenkombination <Alt>+<NumL> ein zweites Mal.

Ohne Umschaltung dient der Tastenblock der Cursorsteuerung. Im einzelnen bewirken die Tasten folgende Cursorbewegung:

<2>	<Pfeil unten>	Eine Zeile nach unten
<8>	<Pfeil oben>	Eine Zeile nach oben
<6>	<Pfeil rechts>	Ein Zeichen nach rechts
<4>	<Pfeil links>	Ein Zeichen nach links

Zusammen mit der Taste <Shift> gedrückt, erreichen Sie mit den vier Pfeiltasten folgende Cursorbewegungen:

<Shift>+<Pfeil rechts>	Anfang des nächsten Wortes
<Shift>+<Pfeil links>	Ende des vorhergehenden Wortes
<Shift>+<Pfeil oben>	Eine Bildschirmseite nach oben
<Shift>+<Pfeil unten>	Eine Bildschirmseite nach unten

Gleichzeitig mit der Taste <Control> gedrückt, ermöglichen die Pfeiltasten weitere Cursorbewegungen:

<Control>+<Pfeil rechts>	Ende der aktuellen Zeile
<Control>+<Pfeil links>	Anfang der aktuellen Zeile
<Control>+<Pfeil oben>	Anfang des vorherigen Absatzes
<Control>+<Pfeil unten>	Anfang des nächsten Absatzes

Weiterhin stehen folgende Tasten für die Cursorbewegung zur Verfügung:

<Home>	Anfang der ersten Bildschirmzeile
<End>	Anfang der letzten Bildschirmzeile
<Pg Up>	Bildschirmseite nach oben blättern
<Pg Dn>	Bildschirmseite nach unten blättern
<Shift>+<Home>	Textanfang
<Shift>+<End>	Textende

Beim Amiga 500/1000 sind die Tasten mit den Ziffern 0 bis 9 beschriftet. Die Funktion in *TEXTOMAT* ist dennoch die gleiche. Folgende Tabelle zeigt, wie Ziffern- und Cursortasten einander zugeordnet sind:

<7>	->	<Home>
<1>	->	<End>
<9>	->	<Pg Up>
<3>	->	<Pg Dn>

3.4.2 Zeichen löschen: <Backspace> / <Del>

Backspace

Wenn Sie gleich beim Schreiben einen Tippfehler bemerken und das oder die zuletzt eingegebenen Zeichen löschen möchten, drücken Sie <Backspace>. Diese Taste setzt den Cursor nach links und "radiert" das oder die letzten Zeichen aus.

Delete

Bei Fehlern mitten im Text löschen Sie die falschen Zeichen genausogut mit <Del>. Diese Taste löscht das Zeichen, auf dem der Cursor steht. Beim Amiga 500/1000 ist diese Taste mit einem Punkt versehen.

Delete plus Shift

<Del> zusammen mit der <Shift>-Taste gedrückt, löscht je nach Position des Cursors ein Wort, einen Teil eines Wortes oder ein Leerzeichen.

Steht der Cursor auf dem ersten Zeichen eines Wortes, wird das Wort und eventuell folgende Füllpunkte gelöscht.

Beispiel:
Fehler bitte korrigieren! Fehler korrigieren!

Steht der Cursor in einem Wort, werden alle Zeichen ab Cursorposition gelöscht.

Beispiel:
Fehler bitte korrigieren! Fe bitte korrigieren!

Steht der Cursor auf einem Leerzeichen, wird nur das Leerzeichen gelöscht.

Beispiel:
Fehler_bitte korrigieren! Fehlerbitte korrigieren!

Delete plus Control

<Del> zusammen mit <Ctrl> gedrückt, löscht die Zeile, in der der Cursor steht.

Mit <Delete> in Verbindung mit <Control> oder <Shift> sind mehrere Sätze oder ein Absatz schnell aus dem Text entfernt. Geht es aber um größere Passagen, kommen Sie mit dem Befehl *Löschen* im Menü *Bearbeiten* schneller ans Ziel.

3.4.3 Überschreib- und Einfügemodus

Standardmäßig arbeitet *TEXTOMAT* im Überschreibmodus, in dem bereits eingegebener Text durch neue Zeichen überschrieben wird. Falsche Buchstaben können Sie also direkt mit den richtigen Zeichen überschreiben.

Um Ergänzungen in den Text einzubauen, gibt es den Einfügemodus. Je nachdem, ob Sie nur einzelne Zeichen oder mehrere Wörter oder sogar Sätze in den bestehenden Text neu eingliedern möchten, bietet *TEXTOMAT* Ihnen zwei Alternativen:

- Einfügen von Leerzeichen mit der Taste <Ins>
- Umschalten in den Einfügemodus

Einfügen mit <Ins>

Sollen nur wenige Zeichen in den Text eingefügt werden, ist das Einschieben von Leerzeichen mit <Ins>, beim Amiga 500/1000 die Taste <0>, der schnellere Weg - vorausgesetzt, Sie haben den Cursorsteuerblock nicht auf Ziffernausgabe umgestellt. In diesem Fall erscheint statt des Leerzeichens die Ziffer 0.

Um Leerzeichen in den Text einzufügen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Bewegen Sie den Cursor mit der Maus oder den Pfeiltasten auf das Zeichen, vor dem die Leerzeichen eingefügt werden sollen.

2. Drücken Sie die Taste <Insert>. An Cursorposition wird ein Zeichen eingefügt und der folgende Text entsprechend eine Stelle nach rechts verschoben.

3. Der Cursor bleibt unverändert an seiner ursprünglichen Position, so daß Sie die eingefügten Leerzeichen gleich mit den fehlenden Buchstaben überschreiben können.

<Insert> können Sie auch nutzen, um mehrere Zeilen in bestehenden Text einzufügen:

1. Bewegen Sie den Cursor in die Zeile, vor die eine Leerzeile eingefügt werden soll.

2. Drücken Sie gleichzeitig die Tasten <Control>+ <Insert>. Über der Cursorzeile wird eine neue Zeile eingefügt.

3. Überschreiben Sie die neuen Zeilen mit dem gewünschten Text.

Umschalten in den Einfügemodus

Um mehrere Wörter oder ganze Sätze im Text zu ergänzen, können Sie in den Einfügemodus umschalten. In diesem Modus überschreiben neue Zeichen den bestehenden Text nicht mehr, sondern werden, wie der Name schon sagt, eingefügt.

Um in den Einfügemodus zu schalten, drücken Sie gleichzeitig <Shift> und die Taste <Ins>. In der Infozeile macht Sie die Anzeige *EINFÜGEN* auf den geänderten Modus aufmerksam. Sie können jetzt beliebig lange Einschübe in den bestehenden Text einbauen.

Um vom Einfüge- in den Überschreibmodus zurückzuschalten, drücken Sie ein zweites Mal <Shift>+<Ins>.

3.4.4 Geschützte Leerzeichen

Geschützte Leerzeichen geben Sie bei *TEXTOMAT* über <Shift> + <Leertaste> ein. Auf dem Bildschirm werden sie durch einen kleinen Winkel $_v$ symbolisiert.

Geschützte Leerzeichen setzen einen festen Wortzwischenraum, der auch bei Umformatierungen nicht geändert wird. Worte, zwischen denen geschützte Leerzeichen stehen, werden als zusammengehöriger alphanumerischer Ausdruck behandelt. So interpretiert *TEXTOMAT* den Namen *SoftwarevGmbHv&vCo.* als ein zusammenhängendes Wort, welches nicht zwischen den Leerzeichen getrennt wird.

Geschützte Leerzeichen sind noch in anderer Hinsicht relevant: Wählen Sie im Menü *Schrift* das Druckbild *Blocksatz*, fügt *TEXTOMAT* zum Zeilenausgleich, wo bereits Leerzeichen stehen, weitere Leerzeichen ein. An der Position von geschützten Leerzeichen werden keine Leerzeichen eingefügt.

3.4.5 Tabulatoren

Tabulatoren sind markierte Spaltenpositionen, die mit dem Cursor angesprungen werden. Bemerkbar sind die Tabulatoren erst, wenn Sie die <Tab>-Taste drücken: Der Cursor springt genau bis zur nächsten Tabulatorposition, auch Tabulator-Stopp und kurz Tab-Stopp genannt. Ist in der aktuellen Zeile kein Tabulator gesetzt, springt der Cursor an den Anfang der nächsten Zeile.

Unentbehrlich sind Tabulatoren beim Schreiben von Tabellen und Listen, garantieren sie doch, daß die einzelnen Spalten bündig untereinander stehen.

Tabulatoren werden mit der Maus direkt in die Tabulatorzeile, der ersten Zeile quer über dem Textfenster, gesetzt.

1. Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf die Position, an der ein Tabulator stehen soll.

2. Drücken Sie die linke Maustaste. An der gewählten Position wird ein Texttabulator (T) gesetzt. Beim zweiten Klicken wird aus dem Texttabulator ein Dezimaltabulator (D). Das dritte Klicken löscht den Tabulator.

Standardmäßig wird die Tabulatorzeile eingeblendet. Über die Funktion *Tabulator* im Menü *Einstellung* kann die Zeile aus- und wieder eingeschaltet werden.

Texttabulatoren erleichtern das Schreiben von Tabellen, Listen und Rechnungen, kurz alle Anwendungen, bei denen Spalten genau untereinander stehen sollen.

An Dezimaltabulatoren werden Zahlen dezimalpunktgerecht ausgerichtet. Geben Sie an der Tabulatorposition Zahlen ein, bewegt sich der Cursor nicht wie sonst nach rechts, sondern die Zahl wird nach links verschoben. Das geschieht solange, bis Sie zur Abtrennung der Dezimalstellen einen Punkt oder ein Komma eingeben. Erst dann setzt sich die Eingabe wie gewohnt nach rechts fort.

Durch Anklicken von C oder R am rechten bzw. linken Rand der Tabulatorzeile können Sie in regelmäßigen Abständen Tabulatoren setzen bzw. alle Tabulatoren löschen:

- Klicken Sie das C (Clear) zu Beginn der Tabulatorzeile an, um alle Tabulatorstopps zu löschen.

- Klicken Sie auf R (Repeat) am rechten Ende der Tabulatorzeile, um in regelmäßigen Abständen Tab-Stopps zu setzen.

Klicken Sie *R* an, überprüft TEXTOMAT die ersten 20 Stellen der Tabulatorzeile, ob ein Tab-Stopp gesetzt ist. Wird ein Tabulator gefunden, setzt *TEXTOMAT* weitere Tabulatoren in diesem Abstand. Ein Beispiel: In Spalte 8 steht ein Tabulator. *TEXTOMAT* plaziert die nächsten Tabulatoren automatisch in Spalte 16, 24, 32 etc.

Findet *TEXTOMAT* keinen Tabulatorstopp, wird in jeder dritten Spalte ein Texttabulator (T) gesetzt.

3.4.6 Füllpunkte

Die wenigsten Zeilen des Textes sind wirklich bis zum letzten Zeichen beschrieben. Bei einer Zeilenbreite von 60 Zeilen schwankt die Anzahl der tatsächlich in einer Zeile stehenden Zeichen in der Regel zwischen 55 und 60. Die fehlenden Zeichen ergänzt *TEXTOMAT* selbständig durch Leerzeichen. Diese vom Programm zum Zeilenausgleich aufgefüllten Leerzeichen werden Füllpunkte genannt und auf dem Bildschirm durch kleine Punkte symbolisiert. Beim Ausdruck werden Füllpunkte wie ganz normale Leerzeichen behandelt.

Füllpunkte dienen ausschließlich der Formatierung und werden bei der Bearbeitung des Textes wo nötig ergänzt bzw. wieder gelöscht. Sie können sich also nicht auf die Füllpunkte verlassen: Bei Umformatierungen verschwinden sie möglicherweise wieder.

Wenn Sie am Textende arbeiten, wird der neu eingegebene Text stets richtig formatiert. Beim Arbeiten mitten im Text führt *TEXTOMAT* aber keine automatische Formatberechnung durch. Zum Zeilenausgleich fügt *TEXTOMAT* unter Umständen zahlreiche Leerzeichen ein. In diesem Fall sind die Füllpunkte eine verläßliche Hilfe: Sie zeigen an, wo das Programm selbständig Leerzeichen ergänzt hat, und machen darauf aufmerksam, daß der bearbeitete Abschnitt vor dem Drucken unbedingt mit <Help> neu formatiert werden muß.

3.4.7 Absatz neu formatieren

Vom Schreiben am Textende sind Sie gewohnt, daß automatisch richtig formatiert und Wordwrap durchgeführt wird: *TEXTOMAT* übernimmt ein Wort, das nicht mehr in die letzte Zeile paßt, in die nächste Zeile. Arbeiten Sie an anderer Stelle als am Textende, geschieht das nicht.

Wenn Sie den bestehenden Text überschreiben oder neue Wörter oder Sätze einfügen, wird jede Zeile bis zum letzten Zeichen beschrieben und das Wort am Zeilenende willkürlich getrennt. Dann schaltet *TEXTOMAT* in die nächste Zeile um, aber ohne das angefangene Wort mit herüberzuziehen. Wenn Sie nachträglich mit <Enter> einen neuen Absatz in den Text einfügen, können Zeilen entstehen, die fast ausschließlich mit Füllpunkten besetzt sind. Bei dieser Methode muß keine neue Formatberechnung durchgeführt werden, und Sie können Passagen ohne zeitliche Verzögerung in den Text einfügen.

Vor dem Drucken muß der Absatz, in dem Sie Änderungen vorgenommen haben, dann aber auf jeden Fall neu formatiert werden. Denn *TEXTOMAT* druckt prinzipiell das, was auf dem Bildschirm zu sehen ist. Leerzeichen oder Füllpunkte auf dem Bildschirm bedeuten entsprechende Textlücken beim Ausdruck.

Der Absatz, in dem der Cursor steht, kann auf Tastendruck neu formatiert werden. Positionieren Sie den Cursor beliebig in diesem Absatz, und drücken Sie die Taste <Help>. Für den Absatz, in dem der Cursor steht, berechnet *TEXTOMAT* das Bildschirmformat neu: Das Wordwrap wird nachträglich ausgeführt, und eventuell überzählige Füllzeichen werden gelöscht. Bei sehr großen Absätzen kann die Formatberechnung einige Sekunden dauern.

3.4.8 Seitenumbruch

Bei längeren Texten, die über mehrere Seiten gehen, zeigt *TEXTOMAT* den Seitenumbruch an. Wenn eine neue Seite beginnt, erscheint im Balken an der linken Seite des Textfensters ein waagerechter Strich, versehen mit der Nummer der neuen Seite.

Die Länge einer Seite errechnet *TEXTOMAT* aus den im Formular eingestellten Parametern *Bedruckbare Höhe* und *Zeilenvorschub* und dem im Menü *Einstellungen* gesetzten Zeilenabstand (1 1½ oder 2). Nicht immer ist der vom Programm errechnete Seitenumbruch günstig. Er kann unmittelbar nach einer Überschrift oder nach der ersten Zeile eines Absatzes erfolgen. Um

das zu korrigieren, können Sie einen unbedingten Seitenumbruch setzen. *TEXTOMAT* beginnt dann in dieser Zeile eine neue Seite und berechnet ab da den Seitenumbruch neu:

1. Bewegen Sie die Maus parallel zu der Zeile, mit der die neue Seite beginnen soll, in den Balken an der linken Seite des Textfensters.

2. Klicken Sie mit der linken Maustaste. *TEXTOMAT* setzt an Position des Mauszeigers einen unbedingten Seitenumbruch. Im Balken erscheint ein waagerechter Strich versehen mit der Nummer der neuen Seite.

Möchten Sie einen unbedingten Seitenumbruch wieder löschen, klicken Sie mit der Maus die Markierung im Balken an.

Durch Anklicken des oberen Feldes schalten Sie den Seitenumbruch an und aus. Bei sehr großen Texten wird dadurch das Scrollen und Blättern im Text beschleunigt.

3.4.9 Block markieren

Um die Blockfunktionen *Verschieben*, *Kopieren* und *Löschen* ausführen zu können, muß zuvor ein Block markiert sein. Blockmarkierung ist aber auch im Hinblick auf Formatierungen wie besondere Schriftattribute, Schrift- und Textbreite relevant: Alle Formatbefehle werden ab Cursorposition bis zum Absatzende bzw. wenn ein Block markiert ist, bis zum Blockende ausgeführt.

Zeilenweise markieren

Eine Möglichkeit, Text zu markieren, ist das zeilenweise Markieren. In diesem Fall kommen Sie sogar ohne den Befehl *Block* aus. Beachten Sie aber bitte, daß in diesem Fall der Text von oben nach unten markiert wird:

1. Bewegen Sie den Mauszeiger in die Zeile, in der die Markierung beginnen soll.

2. Drücken Sie die linke Maustaste, und halten Sie sie gedrückt.

3. Bewegen Sie den Cursor nach unten bis in die Zeile, in der die Markierung enden soll. Sobald Sie die Maus bewegen, erscheint ein Rahmen auf dem Bildschirm. Alle Zeilen innerhalb des Rahmens werden markiert.

4. Lassen Sie die Maustaste los, wenn sich die letzte zu markierende Zeile innerhalb des Rahmens befindet. Jetzt wird der Textausschnitt invers angezeigt.

Solange der Rahmen auf dem Bildschirm zu sehen ist, können Sie die Funktion unterbrechen: Bewegen Sie den Mauszeiger bei gedrückter Maustaste nach oben. Das Rechteck verschwindet, sobald Sie mit dem Mauszeiger über den oberen Rand geraten.

TEXTOMAT arbeitet bei den Blockoperationen wesentlich schneller, wenn nur vollständige Zeilen markiert sind. Kopieren, verschieben oder löschen Sie Blöcke, die mitten in der Zeile beginnen oder enden, muß das Textformat für die entsprechenden Absätze völlig neu berechnet werden - und das kostet Zeit. Da *TEXTOMAT* zeilenorientiert arbeitet, können Blöcke, die nur aus vollständigen Zeilen bestehen, ohne Zeitverzögerung kopiert, verschoben und gelöscht werden.

Markieren durch "Doppelklick"

TEXTOMAT bietet auch eine komfortable Möglichkeit, die Markierung an beliebiger Position der Zeile beginnen bzw. enden zu lassen:

1. Löschen Sie eventuell bestehende Markierungen, indem Sie bei gedrückter linker Maustaste ein Rechteck von unten rechts nach oben links ziehen.

2. Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf das Wort, bei dem die Markierung beginnen soll.

3. Doppelklicken Sie mit der linken Maustaste. Verändern Sie bitte nicht die Mausposition zwischen den beiden Klicks. Das angeklickte Wort ist jetzt markiert.

Mit jedem weiteres Doppelklick wird die Markierung bis zur Mausposition erweitert bzw., wenn der Mauspfeil im bereits markierten Bereich steht, gelöscht.

Ganzen Text markieren

Der gesamte Text kann mit einem Tastendruck markiert werden: Bewegen Sie den Cursor auf das erste Textzeichen, drücken Sie die <Shift>-Taste, und klicken Sie gleichzeitig mit der linken Maustaste oder drücken Sie gleichzeitig <Alt> und die linke <Amiga>-Taste.

Steht der Cursor an einer Position im Text, wird ab Cursorposition bis Textende markiert.

Bilder markieren

Über die Funktion *Bild* im Menü *Bearbeiten* können Sie Bilder, die im IFF-Format vorliegen, in *TEXTOMAT* einlesen. Um ein solches Bild zu markieren, brauchen Sie es nur mit der Maus anzuklicken. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt, erscheint der Cursor in Form einer Hand. Das ist das Zeichen dafür, daß Sie das Bild durch Bewegen der Maus horizontal verschieben können.

4. Datei

Im Menü *Datei* sind die Diskettenoperationen zusammengefaßt. Das sind Operationen, bei denen Daten auf Diskette/Festplatte übertragen oder von dort geholt werden. Die beiden wichtigsten Diskettenoperationen sind *Laden* und *Speichern* von Dateien, als dritte ist *Löschen* zu nennen.

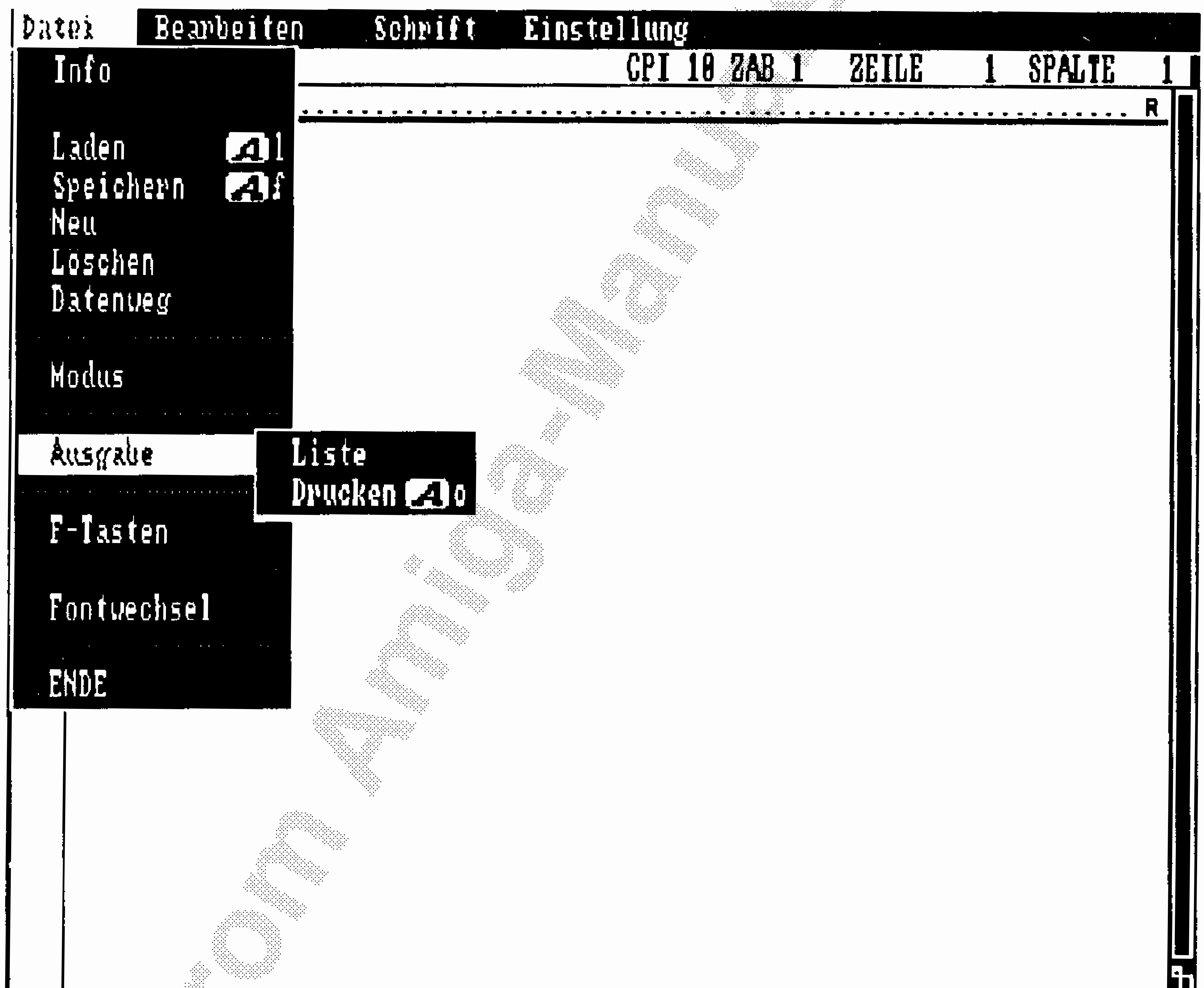


Abb. 21: Pulldown-Menü Datei

Bei *TEXTOMAT* gehört auch das Drucken zu den Diskettenoperationen: Texte können direkt von Diskette/Festplatte auf den Drucker ausgegeben werden. Last but not least sind Funktionstastenbelegung und Fontwechsel im Menü *Datei* zu finden.

4.1 Info

Nach dem Anklicken von *Info* erscheint auf dem Bildschirm eine Info-Box, in der verschiedene Daten zum Programm verzeichnet sind.

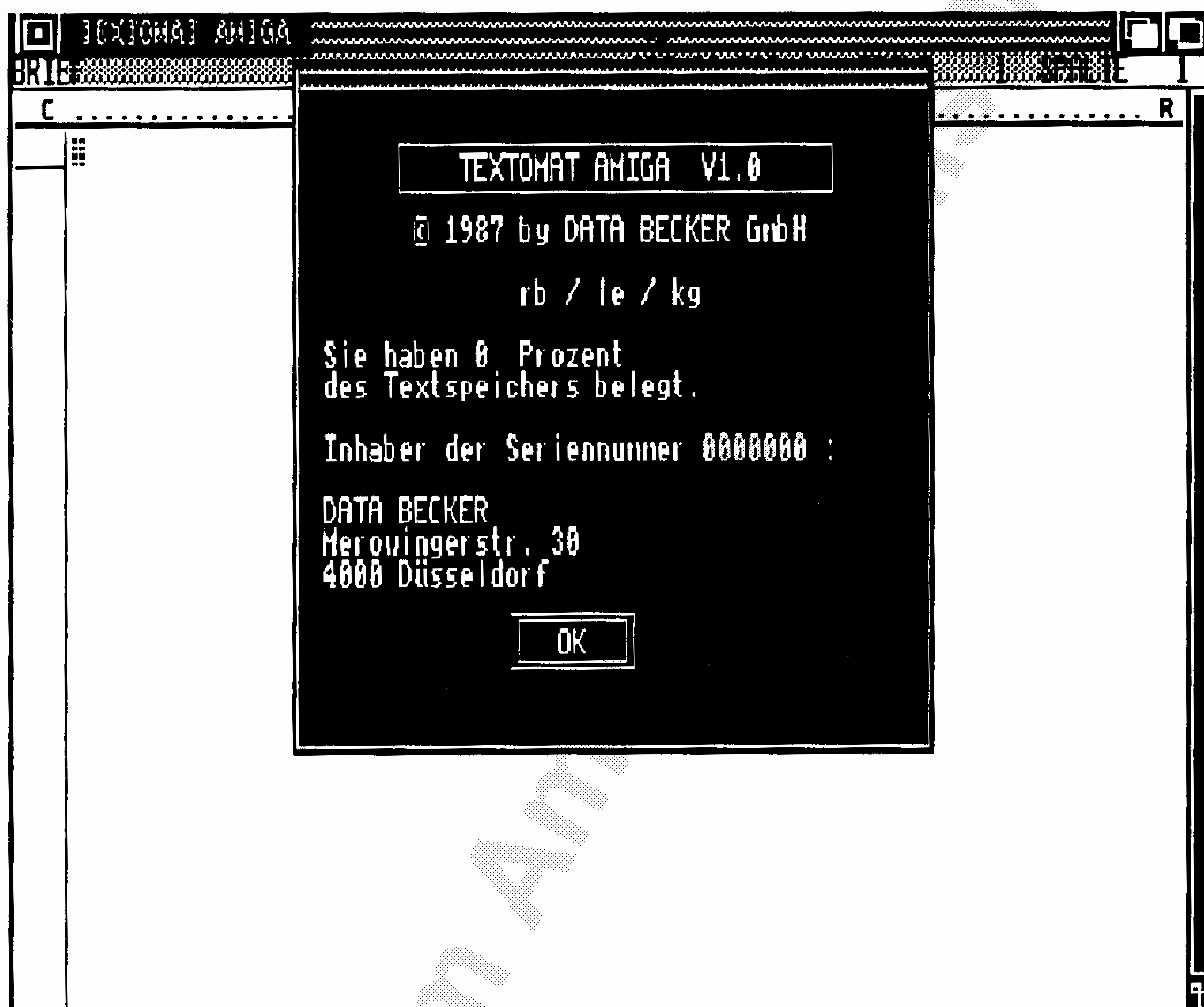


Abb. 22: Info-Box

4.2 Laden

Wenn Sie Texte laden, die Bilder enthalten, beachten Sie bitte, daß Sie beim Laden dieses Textes den Font 12*12 einstellen müssen (siehe Kapitel 4.10).

Um einen Text von Diskette oder Festplatte zu laden, gehen Sie

bitte wie folgt vor:

1. Wählen Sie im Menü Datei die Funktion *Laden* an. Über die Tastatur erreichen Sie diese Funktion mit <Esc> bzw. der rechten Amiga-Taste und der Buchstabentaste <l>.

2. Es erscheint ein Dateiauswahl-Fenster, in dem die verfügbaren Textdateien aufgelistet sind. Wählen Sie die gewünschte Textdatei aus der Dateiliste, oder tragen Sie den Namen in die Datei-Zeile am unteren Rand des Fensters ein. Verlassen Sie die Box über den *Ok*-Button oder indem Sie <Enter> drücken.

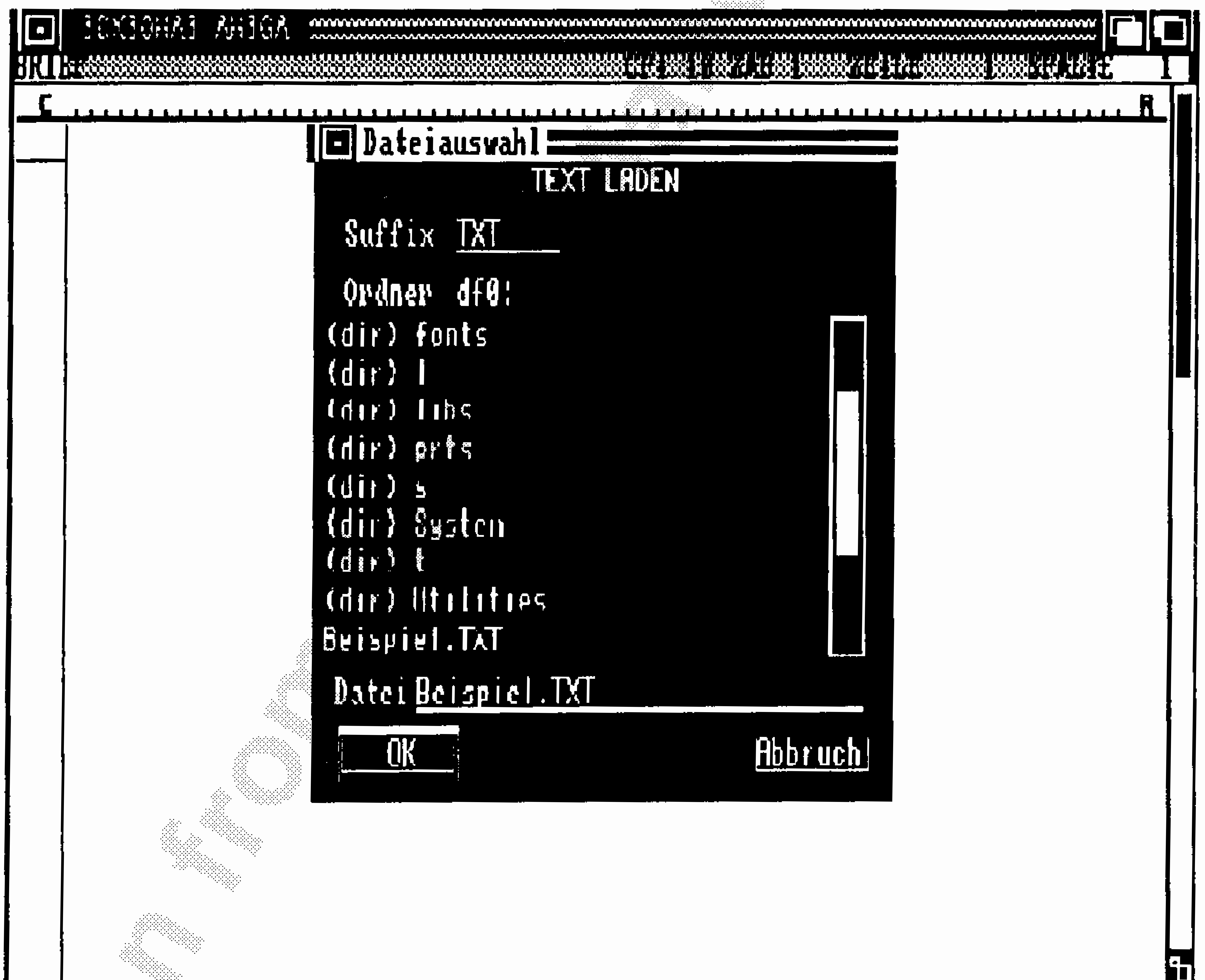


Abb. 23: Im Dateiauswahl-Fenster sind alle verfügbaren Textdateien aufgelistet.

Zwischen den drei editierbaren Zeilen *Suffix*, *Ordner* und *Datei* können Sie den Cursor mit den Cursortasten <Pfeil unten> und <Pfeil oben> bewegen, oder Sie zeigen mit dem Mauspfeil auf die gewünschte Zeile und drücken die linke Maustaste.

Die aufgeführten Dateien werden anhand der in der Zeile *Suffix* stehenden Dateikennung selektiert. Beim Laden eines Textes führt *TEXTOMAT* standardmäßig nur Dateien mit der Kennung *TXT* auf. Um für die Druckeranpassung eine Druckerparameter-Datei zu laden, tragen Sie bitte das Suffix *Prt* ein.

In der Zeile *Ordner* ist vorgegeben, auf welche Diskette und welchen Ordner *TEXTOMAT* zugreift. Standardmäßig ist das *df0:* .

In der Datei-Zeile muß der Name der Textdatei stehen, die geladen werden soll:

- Bewegen Sie den Mauszeiger auf den gewünschten Textnamen in der Dateiliste, und klicken Sie mit der linken Maustaste.

- Der Name wird invertiert und gleichzeitig in die Auswahlzeile auf der rechten Seite übernommen. Klicken Sie auf *OK*, oder drücken Sie <Return>, damit der Befehl ausgeführt wird.

TEXTOMAT kann neben eigenen Textdateien auch ASCII-Dateien lesen. Schwierigkeiten kann es dagegen geben, wenn Sie keine Textdateien, sondern zum Beispiel sequentielle Dateien oder Dateien aus Kalkulations-Programmen laden.

Ist der Textspeicher leer, wird der Befehl *Laden* sofort ausgeführt. Befindet sich bereits Text im Speicher und steht der Cursor am Textende, wird der nachzuladende Text automatisch angefügt. Befindet sich der Cursor aber im Text, schaltet *TEXTOMAT* folgende Dialogbox zwischen:

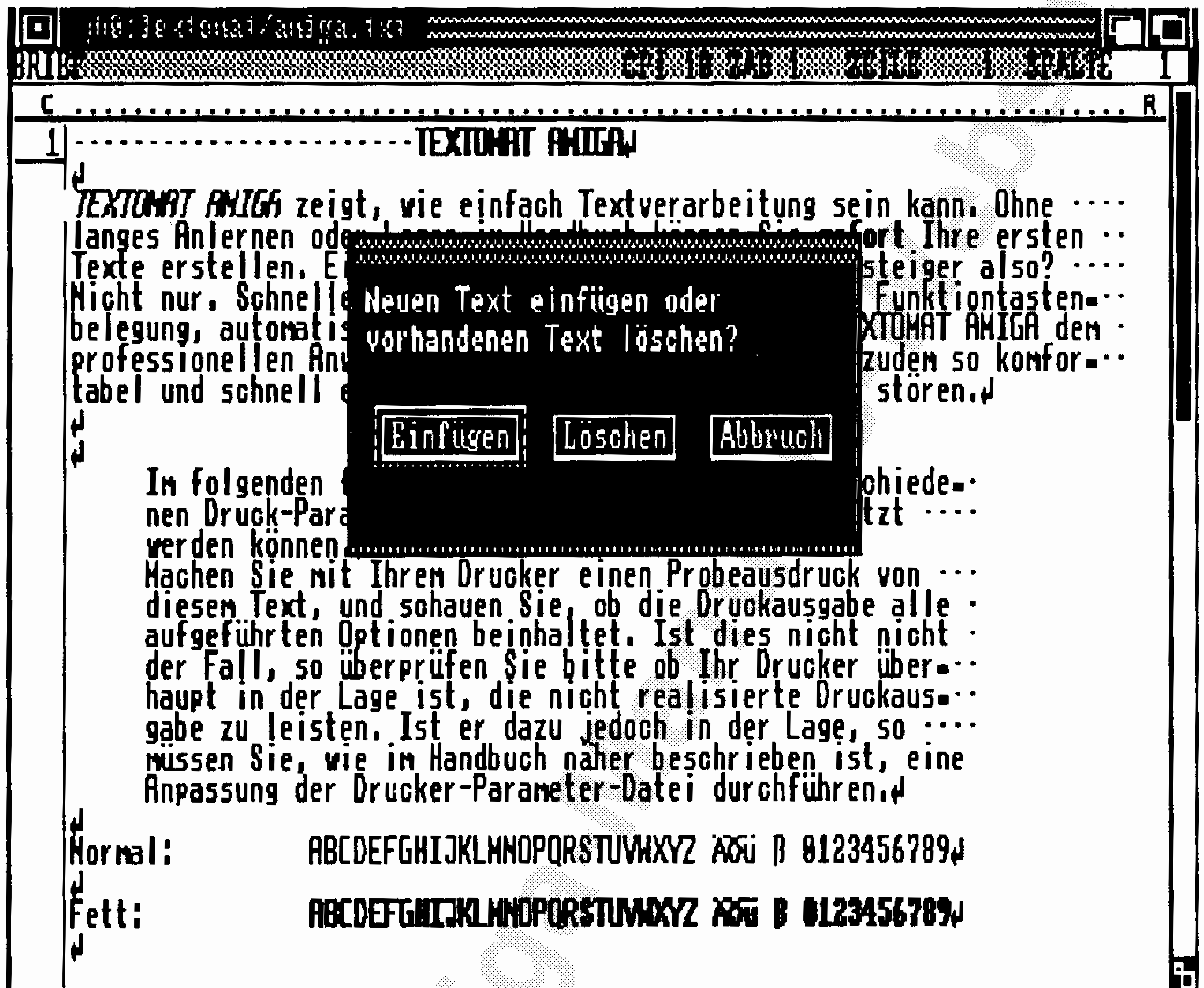


Abb. 24: Abfragebox laden: Einfügen - Löschen - Abbruch (kommt, wenn Textspeicher beim Laden nicht leer ist.

- Klicken Sie auf *Einfügen*, wenn der nachzuladende Text ab Cursorzeile in den bereits bestehenden Text eingegliedert werden soll.

- Klicken Sie auf *Löschen*, um den im Textspeicher befindlichen Text zu löschen und dann die ausgewählte Datei nachzuladen. *TEXTOMAT* löscht den im Speicher befindlichen Text ab der Cursorzeile. Um den Textspeicher ganz zu löschen, muß der Cursor in der obersten Bildschirmzeile stehen.

- Klicken Sie den Button *Abbruch* an, wenn Sie den Befehl unterbrechen möchten.

4.3 Speichern

Für eine maximale Datensicherheit auf den Laufwerken des AMIGA sind hochwertige Disketten der Qualität DSDD erforderlich. Dies sind beidseitig beschreibbare Disketten mit hoher Speicherdichte. Nur dieses Diskettenmaterial gewährt maximale Sicherheit vor Datenverlust.

Bevor Sie den Befehl *Speichern* anwählen, prüfen Sie bitte, ob die Schreibschutzkerbe Ihrer Diskette geschlossen ist. Um einen Text zu speichern, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie im Menü *Datei* den Befehl *Speichern* an. Über die Tastatur erreichen Sie den Befehl mit <Esc> bzw. der rechten Amiga-Taste und <f>. Klicken Sie in der Dialogbox den Button an, über den Sie speichern möchten.

2. Danach öffnet sich das Dateiauswahl-Fenster. Tragen Sie in die Datei-Zeile den gewünschten Dateinamen ein, und bestätigen Sie den Befehl über den *OK*-Button oder indem Sie <Return> drücken.

Wenn Sie den Befehl *Speichern* anwählen, erscheint die unten dargestellte Dialogbox. Die Eingabefelder auf der linken Seite der Box sind von Bedeutung, wenn Sie nur einen Ausschnitt Ihres aktuellen Textes speichern möchten. Vorgegeben ist

von Zeile 1 bis Zeile XXXX,

was nichts anders bedeutet, als daß der gesamte Text gesichert wird. Für XXXX wird die Anzahl der Textzeilen eingesetzt.

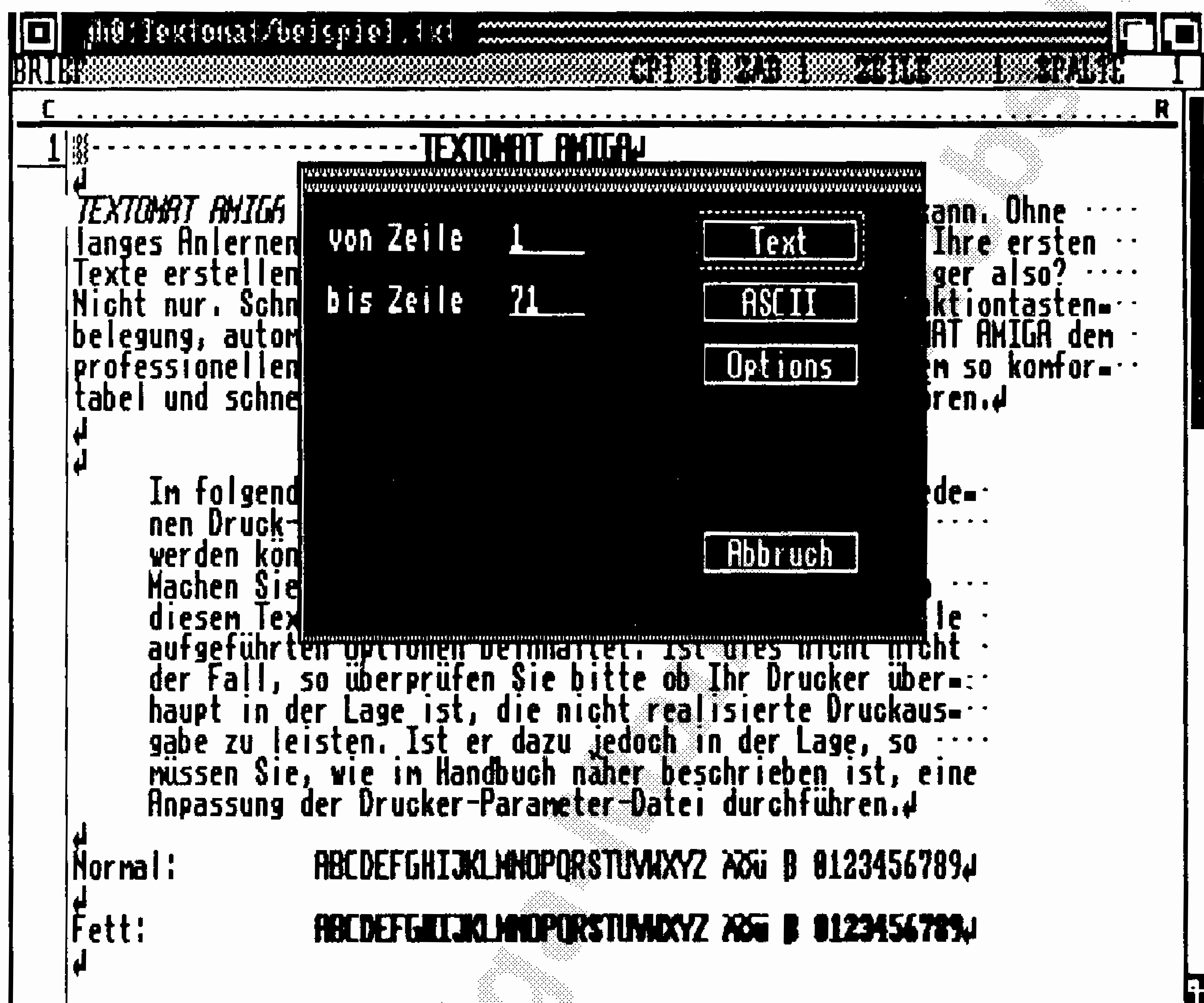


Abb. 25: TEXTOMAT unterscheidet, welche Dateiart gespeichert werden soll.

Um nur einen Ausschnitt zu speichern, tragen Sie in die erste Eingabezeile ein, ab welcher Zeile Ihr Text gespeichert werden soll. Der Cursor steht bereits in dieser Zeile. <Backspace> und <Esc> löschen die vorgegebenen Ziffern. Mit <Pfeil unten> springt der Cursor in die nächste Eingabezeile; positionieren mit der Maus ist zusätzlich möglich. Tragen Sie hier die letzte zu speichernde Textzeile ein.

Wählen Sie nun, welche Art Datei Sie speichern möchten. Dazu klicken Sie mit der Maus den entsprechenden Button in der rechten Hälfte der Dialogbox an. Die Einstellung *von Zeile... bis Zeile* ist nur relevant, wenn Sie hier den Button *Text* oder *ASCII* anwählen.

Text

Klicken Sie den Button *Text* an, um den Text ganz normal zu speichern. *Text* ist Default-Button, der nicht unbedingt angeklickt werden muß, sondern auch mit <Return> aktiviert werden kann.

Beim Speichern über den Button *TEXT* werden zusätzlich zum eigentlichen Text noch weitere Informationen gespeichert. Dazu zählen die Einstellungen im *Formular* einschließlich der Kopf- und Fußzeilen sowie gesetzte Tabulatoren. Auch der zum Zeitpunkt des Speicherns aktuelle Font wird abgespeichert. Diese Informationen werden beim Laden des Textes automatisch verarbeitet, damit Sie Ihren Text so wiederfinden, wie Sie ihn verlassen haben. Das gilt aber nur dann, wenn vor dem Wiedereinladen des Textes der Textspeicher leer ist, bzw. wenn Sie beim Laden den gesamten Textspeicher löschen (Cursor steht in der obersten Bildschirmzeile; in Dialogbox *Löschen* anklicken). In allen anderen Fällen werden Font, Tabulatoren und Kopf- und Fußzeilen nicht mitgeladen.

ASCII

Klicken Sie den Button *ASCII* an, wird der aktuelle Text als ASCII-File gespeichert. Dabei gehen alle Formatierungen verloren. ASCII ist das richtige Format, wenn Sie einen Text an ein anderes Programm übergeben möchten.

Options

Mit diesem Befehl werden die aktuellen Programmeinstellungen in der Datei *OPTIONS.OPT* gespeichert. Beim Programmstart greift *TEXTOMAT* auf die Datei *OPTIONS.OPT* zu und stellt die gespeicherten Parameter entsprechend ein. Die Options-Datei wird von demselben Laufwerk geladen, von dem *TEXTOMAT* gestartet wurde.

Folgende Parameter werden in der *OPTIONS*-Datei gespeichert und nach dem Programmstart automatisch wieder eingestellt:

1. Die Belegung der Funktionstasten
2. Der eingestellte Font
3. Die geladene Druckerparameter-Datei
4. Die Formularparameter einschl. Kopf- und Fußzeilen
5. Die Tabulatoren
6. Eingabemodus (Brief / Source)
7. Status Auto-Trenn
8. Status Num-Lock

Wenn Sie den Befehl *Speichern* anwählen und auf *Options* klicken, werden die Parameter in ihrer momentanen Einstellung unter dem Namen *OPTIONS.OPT* gespeichert. Sie können diese Parameter beliebig oft neu sichern.

Haben Sie die Programmeinstellungen über *Options* gespeichert, ist in der OPTIONS-Datei auch der Name der Druckerparameter-Datei enthalten. Beim Programmstart wird ab jetzt die Abfrage nach dem Drucker übersprungen: *TEXTOMAT* holt diese Informationen aus der OPTIONS.OPT.

Um eine andere als die in den Options gespeicherten Druckerparameter-Datei zu laden, müssen Sie zuvor OPTIONS.OPT löschen. Zweckmäßigerweise geschieht dies direkt von der Workbench oder vom CLI aus. Beim Programmstart werden Sie dann wieder nach dem Namen der Druckerparameter-Datei gefragt.

Das Dateiauswahl-Fenster

Nachdem Sie einen Button angeklickt haben, erscheint auf dem Bildschirm das Dateiauswahl-Fenster. Je nachdem, ob Sie *Text*, *ASCII* oder *Options* gewählt haben, werden die Dateien mit dem entsprechenden Suffix aufgelistet. Beim Speichern über *Text* sind nur *TXT*-Dateien verfügbar:



Abb. 26: Dateiauswahl-Fenster Speichern

Mit den Cursortasten <Pfeil unten> und <Pfeil oben> können Sie den Cursor zwischen den drei editierbaren Zeilen *Suffix*, *Ordner* und *Datei* hin- und herbewegen. Positionieren mit der Maus ist ebenfalls möglich: Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf die gewünschte Zeile, und klicken Sie mit der linken Maustaste.

Aus der Dateiliste können Sie mit der Maus den Dateinamen anklicken, unter dem die Datei gespeichert werden soll. Doch ist Vorsicht geboten: Wählen Sie den Namen einer schon bestehenden Datei, wird sie überschrieben. Die ursprünglich in dieser Datei gesicherten Daten sind damit verloren.

Eine Ausnahme gilt für das Speichern von Texten, die das Suffix *TXT* haben. Speichern Sie einen Text zum zweiten Mal ab, wird von der ursprünglichen Textversion eine Sicherungskopie erstellt, die unter dem alten Namen, aber mit dem Suffix *BAK* gespeichert wird. Aus dem Text *Datei.TXT* wird *Datei.BAK*. Wenn Sie aus Versehen eine *TXT*-Datei überschrieben haben, ist Ihr Text also nicht verloren, sondern noch in der gleichnamigen *BAK*-Datei zu finden. Über den Befehl *Laden* können Sie die *BAK*-Datei einladen. Tragen Sie dazu in der Suffix-Zeile die Endung *BAK* ein.

Speichern Sie eine Datei zum erstenmal ab, tragen Sie einen neuen Namen in die Datei-Zeile am unteren Rand der Box ein. Der Name darf maximal 26 Zeichen plus vier Zeichen für das Suffix lang sein, aber keinen Doppelpunkt und kein Fragezeichen enthalten.

Der Punkt trennt normalerweise Dateinamen und Dateikennung. Dateinamen, die bereits einen Punkt enthalten, werden nicht automatisch mit dem passenden Suffix versehen. Konsequenzen hat das für das Laden der Datei. Standardmäßig werden im Dateiauswahl-Fenster alle Dateien mit dem Suffix *TXT* aufgeführt. Dateien, die diese Kennung beim Speichern nicht erhalten, können nicht automatisch berücksichtigt werden.

Nachdem Sie den Namen eingegeben haben, klicken Sie auf *OK*, damit der Befehl ausgeführt wird. *OK* ist ein Default-Button, der auch mit <Return> bestätigt werden kann.

Haben Sie eine Datei zuvor eingeladen oder bereits zwischengespeichert, ist der Name in der Datei-Zeile bereits vorgegeben. Drücken Sie <Return> bzw. klicken Sie auf *OK*, um die Datei wieder unter dem ursprünglichen Namen zu speichern. Zum Editieren des Eintrags dienen folgende Tasten:

<Esc>	löscht die gesamte Zeile
<Backspace>	löscht das Zeichen vor dem Cursor
<Del>	löscht das Zeichen an Cursorposition
<Help>	stellt den ursprünglichen Text wieder her

Wenn Sie einen neuen Dateinamen ohne Kennung eingeben, fügt *TEXTOMAT* die Dateikennung automatisch an. Welches Suffix der Rechner anhängt, können Sie der *Suffix*-Zeile entnehmen. Wenn Sie zum Beispiel über den Button *Text* speichern, ist es standardmäßig die Kennung *Txt*.

Soll *TEXTOMAT* beim Speichern Ihrer Datei nicht das standardmäßige Suffix anfügen, müssen Sie in die Datei-Zeile den Dateinamen plus Dateikennung eintragen. An den Namen fügen Sie zuerst einen Punkt und danach das gewünschte Suffix an.

Ist der gewünschte Dateiname eingegeben, bringen Sie die Funktion *Speichern* zur Ausführung, indem Sie auf *OK* klicken oder <Return> drücken.

Während der Rechner speichert, erscheint ein Informationsfenster. Hier ist noch einmal der Name angezeigt, unter dem die Datei gespeichert wird. Der Balken darunter ist eine Meßlatte, die zeigt, wieviel Text bereits gesichert ist. Bei sehr kurzen Dateien läßt sich der Vorgang nicht grafisch darstellen, der Balken wird gleich in voller Länge eingeblendet.

4.4 Neu

Der Befehl *Neu* löscht Textspeicher und Bildschirm.

1. Klicken Sie im Menü *Datei* den Befehl *Neu* an. Die obenstehene Dialogbox erscheint.

2. Klicken Sie auf *Ja*, um den Textspeicher zu löschen oder auf *Nein*, wenn Sie den Befehl unterbrechen möchten.

Der im Textspeicher befindliche Text ist verloren, wenn Sie ihn nicht vor der Ausführung des Befehls *Neu* gespeichert haben.

Der Befehl *Neu* hat noch eine zusätzliche Funktion. Verschiedene Formulareinstellungen werden erst übernommen, nachdem der Befehl *Neu* angewählt wurde. Das gilt auch, wenn der Textspeicher ganz leer ist, da mit dem Befehl *Neu* quasi ein

Warmstart (Reset) innerhalb von *TEXTOMAT* ausgeführt wird und dabei auch das eingestellte Formular neu gelesen und übernommen wird.

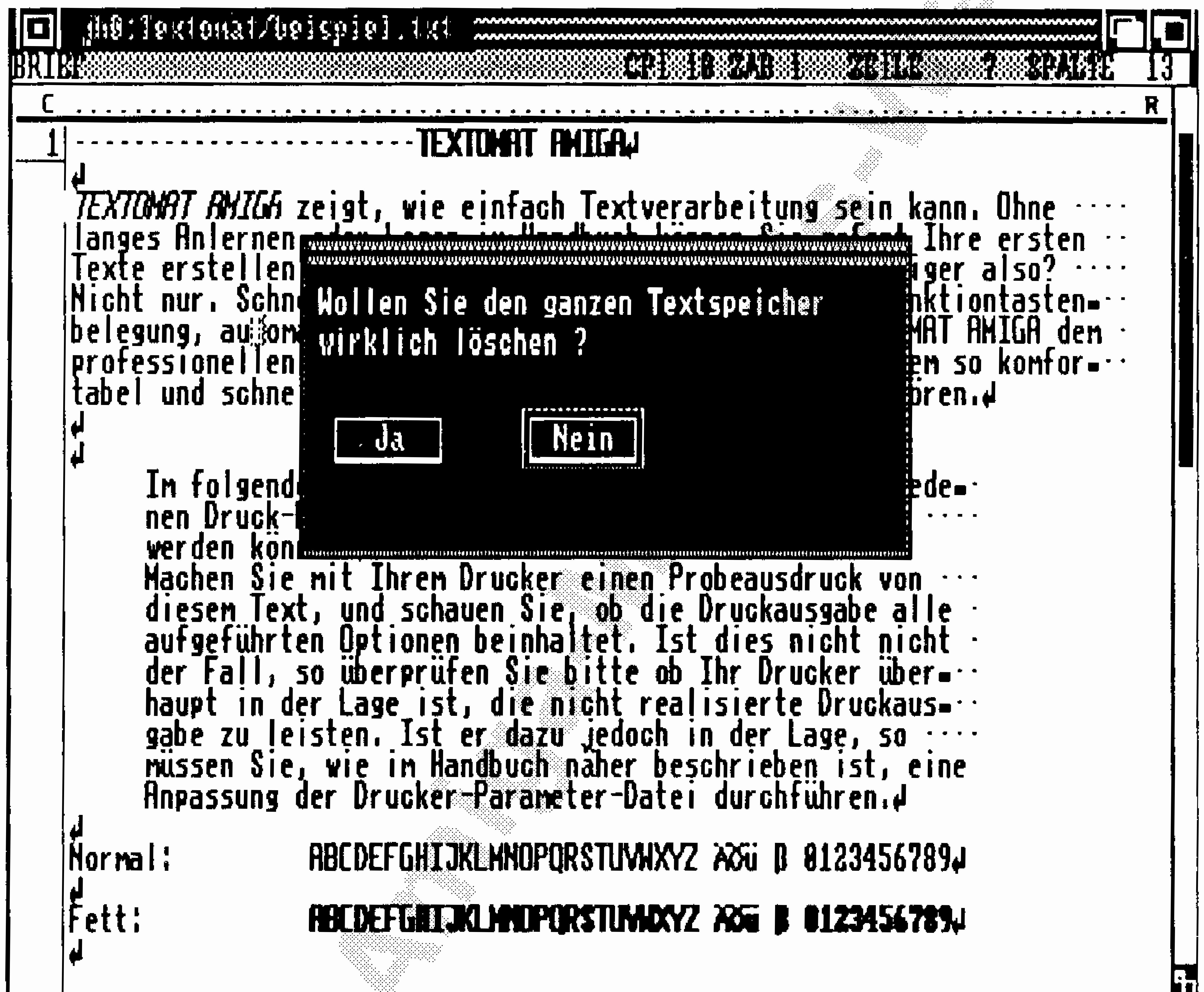


Abb. 27: Dialogbox "Neu"

4.5 Löschen

Um Mißverständnissen vorzubeugen:

- Der Befehl *Löschen* im Menü *Datei* löscht Dateien von Festplatte oder Diskette.

- Um einen markierten Textbereich zu löschen, verwenden Sie den Befehl *Löschen* im Menü *Bearbeiten*.

Um eine Datei von Diskette/Festplatte zu löschen, führen Sie folgende Befehlssequenz aus:

1. Wählen Sie im Menü *Datei* den Befehl *Löschen* an. Ein Dateiauswahl-Fenster, in dem Dateien mit dem Suffix *Bak* aufgelistet sind, erscheint.

2. Klicken Sie den gewünschten Dateinamen an. Er wird invertiert und zugleich in die Datei-Zeile übernommen.

3. Verlassen Sie die Box über *OK* oder indem Sie <Return> drücken, um die angeklickte Datei zu löschen.

Der Befehl *Löschen* ist gedacht, um auf der Diskette Platz zu schaffen, wenn nicht mehr genügend Speicherplatz frei ist. In das Dateiauswahl-Fenster werden deshalb nur Dateien mit dem Suffix *Bak* aufgenommen, die die beim Speichern von Texten automatisch erstellten Sicherungskopien enthalten. Eine Sicherungskopie ist wohl am ehesten zu entbehren, um Platz zum Speichern des aktuellen Textes zu schaffen.

Machen Sie es sich zur Regel, das Löschen von Dateien ansonsten über die Workbench oder das Cli auszuführen. Nur hier erhalten Sie die optimale Übersicht, welche Dateien auf Ihrer Diskette verfügbar sind.

4.6 Datenweg

Mit dieser Funktion bestimmen Sie, ob Daten über Floppy oder die Schnittstelle RS 232 übertragen werden.

4.6.1 Floppy

Wählen Sie die Einstellung *Floppy*, werden die Daten von Festplatte bzw. Diskette übertragen. *TEXTOMAT* spricht das im Dateiauswahl-Fenster in der Ordner-Zeile angegebene Laufwerk an.

4.6.2 Schnittstelle RS 232

Wählen Sie die Einstellung *RS 232*, wenn die Daten über einen externen Sender oder Empfänger übertragen werden sollen. Das kann ein zweiter Rechner, ein Modem oder Akustikkoppler sein. In diesem Fall sendet *TEXTOMAT* reine ASCII-Texte.

Die Parameter der seriellen Schnittstelle werden beim Amiga in den Preferences abgespeichert. Folgende Parameter der RS 232 sind bei den Preferences der TEXTOMAT-Diskette voreingestellt: 9600 Baud; XON/XOFF ein; 8 Datenbits; keine Parität; ein Start- und Stoppbit. Sollten bei der Datenübertragung über die serielle Schnittstelle dennoch Fehlfunktionen auftreten, so kann die Ursache dafür in einer falschen Baudrate liegen.

4.7 Modus

Standardmäßig arbeitet *TEXTOMAT* im *Brief*-Modus, dem normalen Texteingabemodus. Bei der Programmerstellung wurde aber auch an Programmierer gedacht, die mit *TEXTOMAT* C-Sources erstellen. Für sie wurde der Modus *C-Source* ins Programm aufgenommen.

4.7.1 Brief-Modus

Brief-Modus ist der normale Schreib- oder Texteingabemodus, in dem Sie Ihre Texte eingeben und editieren. In der Infozeile zeigt der Indikator *Brief* den eingestellten Modus an.

4.7.2 C-Source

Der Modus *C-Source* ist speziell für Programmierer gedacht, die mit *TEXTOMAT* C-Programme erstellen. Um vom *Brief-Modus* auf *C-Source* umzustellen, wählen Sie im Menü *Datei* die Funktion *Modus* und hier den Befehl *C-Source* an. In der Infozeile macht Sie die Anzeige *C-SOURCE* auf den geänderten Modus aufmerksam. Um wieder in den *Brief-Modus* zu wechseln, aktivieren Sie erneut die Funktion *Modus* und wählen *Brief* an.

Der *C-Source* unterscheidet sich durch die Sonderbehandlung geschweifter Klammern und den standardmäßigen Einfügemodus vom *Brief*-Modus. Geschweifte Klammern, die für die Sprache C eine besondere Bedeutung haben, werden im *C-Source* entsprechend behandelt: Wenn Sie eine geschweifte Klammer *{* öffnen, rückt der Text um drei Zeichen ein, und wenn Sie die geschweifte Klammer *}* schließen, wieder um drei Zeichen aus.

Die korrekte Klammerung komplizierter Ausdrücke kann auf einfache Weise überprüft werden. Doppelklicken Sie auf dem Zeichen <Klammer auf>, und *TEXTOMAT* markiert den Block zwischen den beiden Klammern:

- Klicken Sie eine geschweifte Klammer *{* an, wird der Text markiert, bis mit *}* die Klammer geschlossen wird.

- Steht der Cursor auf einer runden Klammer *(*, markiert *TEXTOMAT* bis die Klammer mit *)* geschlossen wird.

Sind mehrere gleichartige Klammern ineinander verschachtelt, markiert *TEXTOMAT* den gesamten Block, bis die letzte Klammer geschlossen ist.

4.8 Ausgabe

Um einen Text zu drucken, wählen Sie im Menü *Datei* die Funktion *Ausgabe* an. Im Pulldown-Menü öffnet sich ein weiteres Untermenü mit den beiden Befehlen

Liste
Drucken

Liste ist für den Druck über Ausgabeliste, *Drucken* ist für den Ausdruck der aktuellen Datei vorgesehen.

4.8.1 Liste

Den Befehl *Liste* wählen Sie an, wenn Sie nicht den im Textspeicher befindlichen Text, sondern direkt von Diskette drucken möchten. In diesem Fall stellen Sie in der Ausgabeliste die Dateien zusammen, die von Diskette gedruckt werden sollen. Bis zu 30 Texte können so in einem Arbeitsgang hintereinander ausgegeben werden.

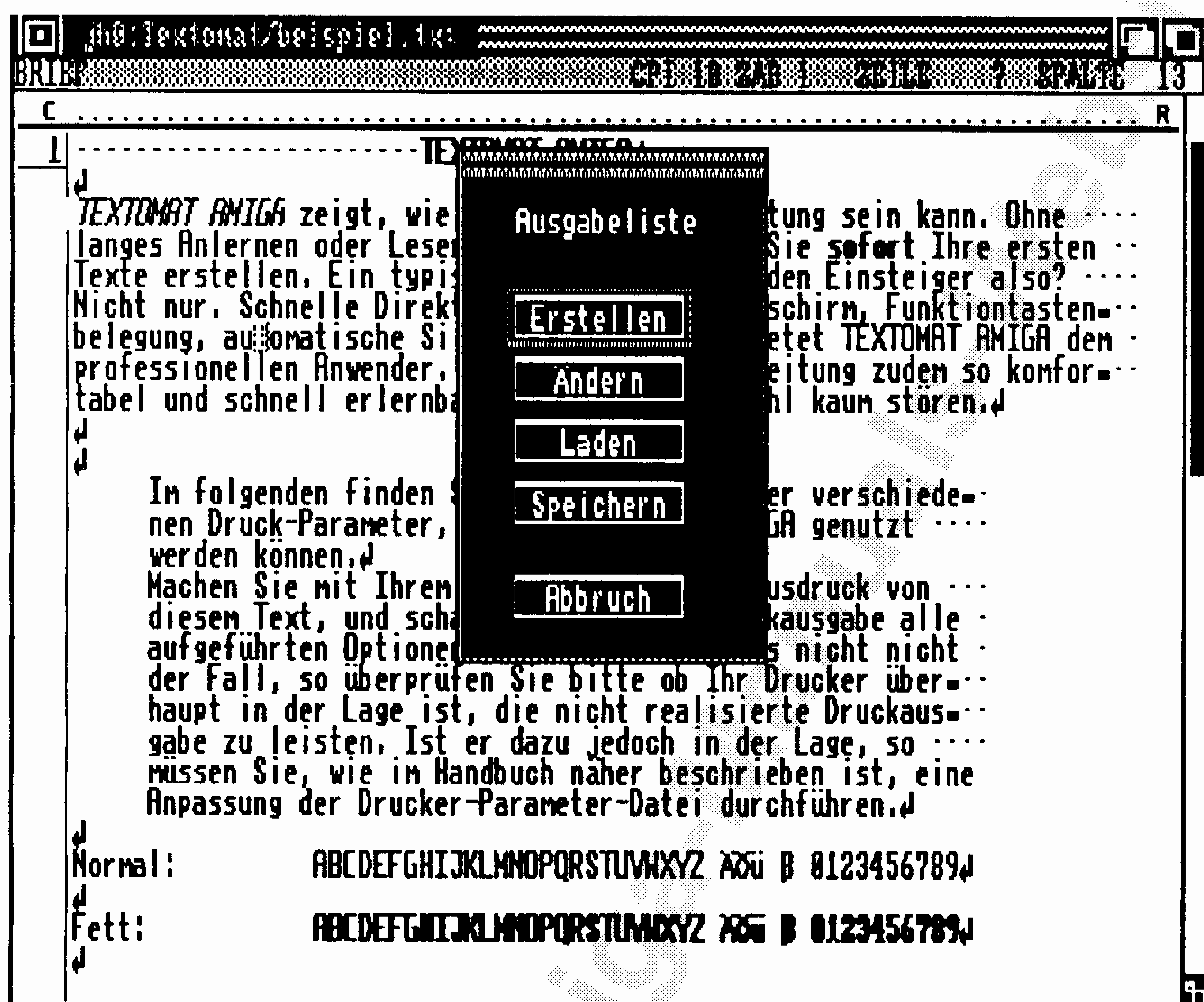


Abb. 28: Dialogbox "Liste"

Beachten Sie beim Drucken nach Ausgabeliste bitte folgende Besonderheiten:

- Speichern Sie auf jeden Fall den im Textspeicher befindlichen Text ab. Beim Drucken nach Ausgabeliste wird der zu druckende Text kurzzeitig in den Arbeitsspeicher geladen, so daß ungespeicherter Text verloren wäre.

- Bei jedem Text der Ausgabeliste wird das zugehörige Formular berücksichtigt. Die textspezifische Druckformatierung bleibt also erhalten.

- Die Seitennumerierung ist fortlaufend. Auch wenn eine neue Datei beginnt, zählt *TEXTOMAT* weiter.

Um eine Ausgabeliste zu erstellen oder zu bearbeiten, wählen Sie im Menü *Datei* die Funktion *Ausgabe* und hier den Befehl *Liste*. Klicken Sie in der obenstehen Dialogbox die gewünschte Funktion an.

Ausgabeliste erstellen

Möchten Sie eine Ausgabeliste neu erstellen, klicken Sie den Button *Erstellen* an. Auf dem Bildschirm erscheint ein Dateiauswahl-Fenster, in dem alle gespeicherten Texte aufgeführt sind. Klicken Sie den gewünschten Text an. Der Name wird invertiert und zugleich in die Datei-Zeile am unteren Rand der Box übernommen. Klicken Sie auf *OK*, oder drücken Sie <Return>, um den Text in die Ausgabeliste zu übertragen.

Nachdem Sie eine Datei ausgewählt haben, springt der Cursor in den File-Selector zurück, so daß Sie gleich den nächsten Text anklicken können.

Sind alle Texte für die Ausgabeliste übertragen, klicken Sie auf *Abbruch*. Die selektierte Ausgabeliste wird nicht automatisch angezeigt, zum Überprüfen und Korrigieren der Ausgabeliste gibt es den Befehl *Ändern*.

Ausgabeliste ändern

Möchten Sie vor dem Drucken die Ausgabeliste kontrollieren, klicken Sie in obenstehender Dialogbox *Ändern* an. Die zuvor erstellte bzw. von Diskette nachgeladene Ausgabeliste wird auf dem Bildschirm angezeigt:

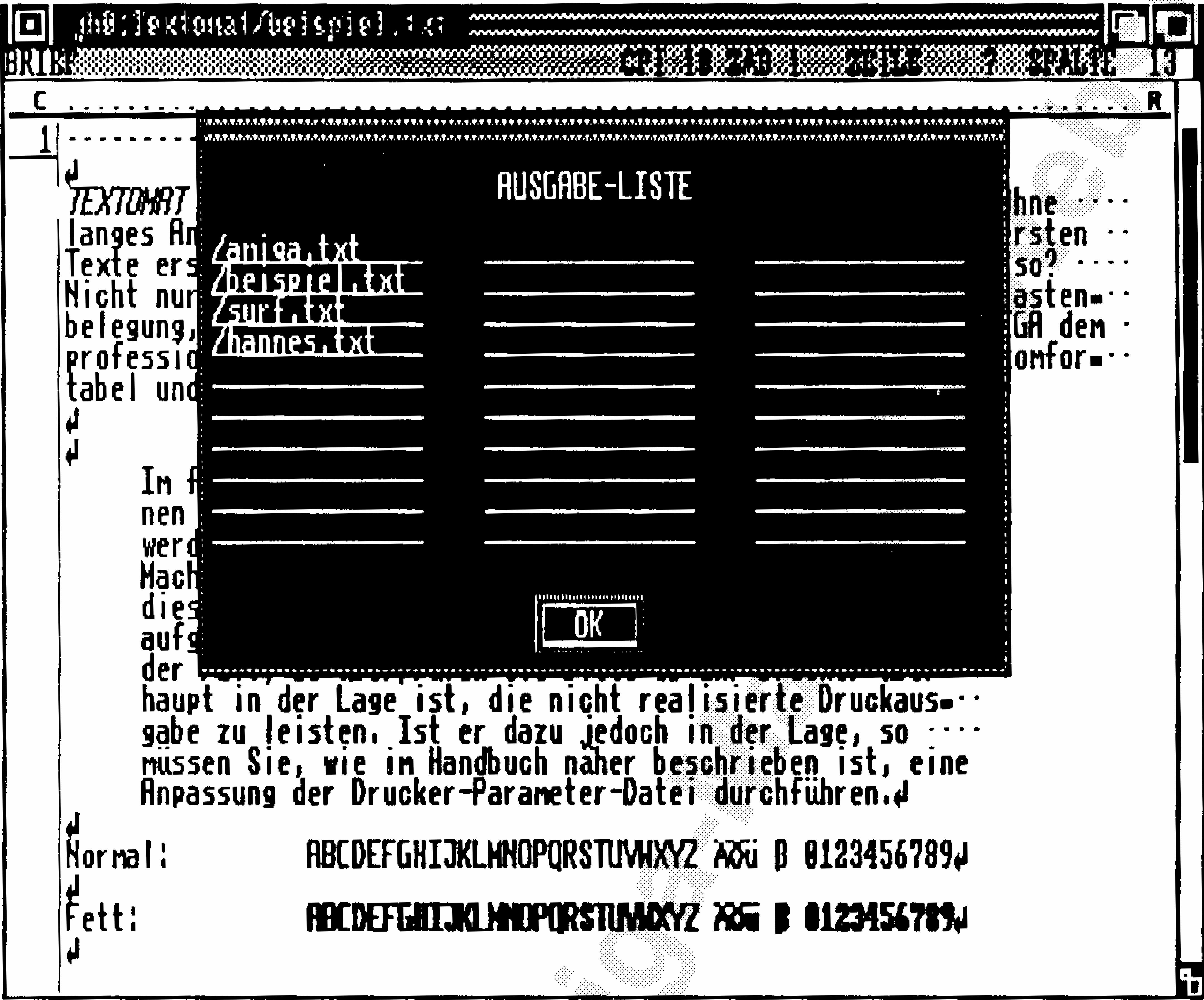


Abb. 29: Wählen Sie die Dateien aus, die gedruckt werden sollen.

Die Einträge können wie folgt editiert werden:

- Mit <Pfeil unten> und <Tab> springt der Cursor in die nächste, mit <Pfeil oben> in der vorhergehende Eingabezeile.

- <Pfeil links> und <Pfeil rechts> bewegen den Cursor innerhalb einer Eingabezeile.

- <Backspace> löscht das Zeichen vor dem Cursor, <Del> das Zeichen an Cursorposition und <Esc> die gesamte Eingabezeile.

- <Help> stellt einen irrtümlich gelöschten Text wieder her.

Wenn die Ausgabeliste korrekt ist, verlassen Sie die Box über *OK* oder indem sie <Return> drücken.

Ausgabeliste laden

Um eine Ausgabeliste zu laden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie den Befehl *Ausgabeliste* an.

2. Klicken Sie in der Dialogbox auf den Button *Laden.* Wie immer, wenn Sie eine Datei nachladen, erscheint ein Dateiauswahl-Fenster. In diesem Fall sind alle gespeicherten Ausgabelisten - zu erkennen am Suffix *Lst* - aufgeführt.

3. Klicken Sie die gewünschte Ausgabeliste an, und bestätigen Sie den Befehl über *OK* bzw. drücken Sie <Return>.

Die angewählte Liste wird geladen. Allerdings zeigt *TEXTOMAT* sie nicht automatisch auf dem Bildschirm an. Wählen Sie den Befehl *Ändern*, um die Liste anzuschauen und ggf. zu korrigieren.

Ausgabeliste speichern

Damit Sie eine umfangreiche Ausgabeliste nicht jedesmal neu erstellen müssen, können Sie die komplette Liste speichern:

1. Wählen Sie den Befehl *Ausgabeliste* an.

2. Klicken Sie in der Dialogbox auf *Speichern.* Das für *TEXTOMAT* typische Dateiauswahl-Fenster erscheint.

3. Geben Sie in die Auswahlzeile den Namen ein, unter dem die Liste gespeichert werden soll.

4. Klicken Sie auf *OK*, oder drücken Sie <Return>, um den Befehl zu bestätigen.

4.8.2 Drucken

Bevor Sie einen Text ausdrucken, vergewissern Sie sich bitte, ob das *Formular* im Menü *Einstellungen* richtig eingestellt ist. Im *Formular* werden die für die Druckformatierungen relevanten Parameter wie Papierlänge, linker Rand, Zeilenabstand, Kopf- und Fußzeilen definiert. Wenn Sie im Programm Preferences *Einzelblatt* anwählen, haben Sie nach jeder Seite die Möglichkeit, das neue Blatt auszurichten und anschließend durch die Anwahl WEITER/ABBRUCH im erscheinenden Auswahlfenster ihre Arbeit fortzusetzen. Um den aktuellen Text auszudrucken, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie das Menü *Datei* und hier die Funktion *Ausgabe* an.

2. Wählen Sie aus dem Untermenü den Befehl *Drucken*.

3. Stellen Sie wenn nötig die Druckparameter neu ein, und bestätigen Sie den Befehl über *OK* oder indem Sie <Return> drücken.

Wenn Sie Grafiken ausdrucken möchten, müssen Sie darauf achten, den Font 12*12 einzustellen, da im Font 8*8 kein einwandfreier Ausdruck möglich ist. Ein Druckabbruch ist möglich, wenn Sie die <CTRL>-Taste solange gedrückt halten, bis das Fenster verschwunden ist.

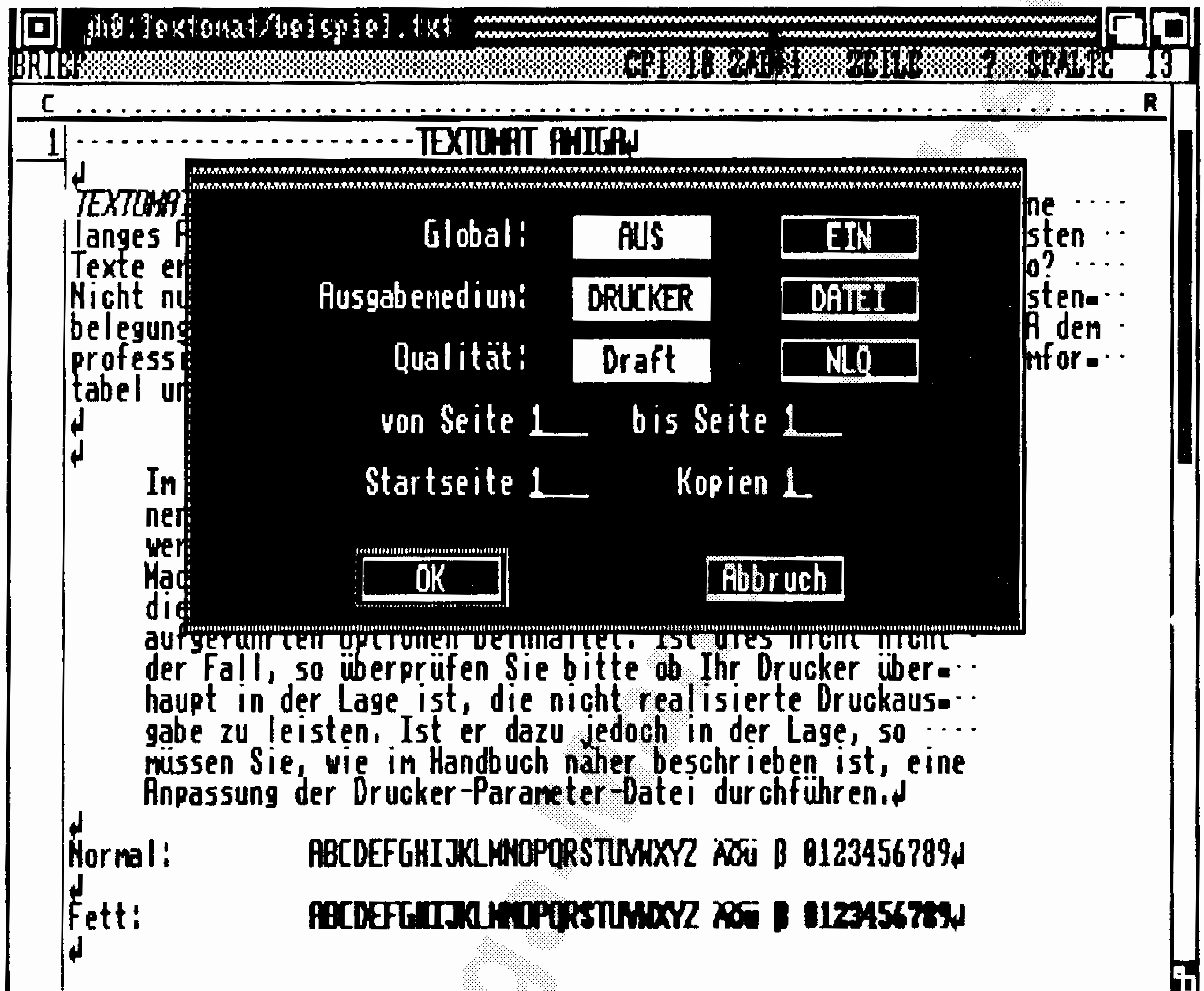


Abb. 30: Dialogbox "Drucken"

Die Voreinstellungen in der Dialogbox sind so gewählt, daß Sie Standardtexte drucken können, ohne etwas zu verändern. Jeweils die schwarz unterlegten Buttons sind eingestellt. Mit der Maus schalten Sie zwischen alternativen Einstellungen hin und her, indem Sie den gewünschten Button anklicken.

Zwischen den editierbaren Zeilen an unteren Rand der Box können Sie den Cursor mit den beiden Tasten <Pfeil unten> und <Pfeil oben> bewegen. Positionieren mit der Maus ist ebenfalls möglich: Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf die gewünschte Zeile, und klicken Sie mit der linken Maustaste.

Global

Diese Einstellung entscheidet, ob der im Textspeicher befindliche Text oder nach Ausgabeliste direkt von Diskette gedruckt wird.

Aus: Der Textspeicher wird ausgedruckt.

Ein: *TEXTOMAT* greift auf die Ausgabeliste zu und druckt alle darin aufgeführten Dateien hintereinander direkt von Diskette aus. Klicken Sie diesen Button nur dann, wenn Sie zuvor über die Funktion *Ausgabe* eine Dateiliste für den Druck erstellt oder nachgeladen haben.

Ausgabemedium

In der Regel wird der druckfertige Text direkt an den Drucker ausgegeben und gedruckt. Wenn Sie erst später drucken möchten, können Sie die druckfertige Fassung auf Diskette speichern.

Drucker: Der Text wird sofort an den Drucker ausgegeben.

Datei: Sie speichern den druckfertigen Text in einer Datei, die Sie zu einem späteren Zeitpunkt mittels eines Hilfsprogramms oder Spoolers ausdrucken können.

Wählen Sie in der Dialogbox die Einstellung *Datei* an, öffnet *TEXTOMAT* - nachdem Sie die Box über *OK* verlassen haben - ein Dateiauswahl-Fenster. Tragen Sie in die Datei-Zeile den Namen ein, unter dem der druckfertige Text gespeichert werden soll, und verlassen Sie die Box über *OK*. Diese Datei erhält standardmäßig das Suffix *Out*.

Qualität

Bei dieser Abfrage entscheiden Sie, ob Ihr Text in Normalschrift oder NLQ ausgegeben wird.

Draft: Mit dieser Einstellung wählen Sie die Normalschrift. Das ist in der Regel die schnellste Betriebsart des Druckers.

NLQ: Wenn Ihr Drucker über Schönschrift oder NLQ verfügt, können Sie diese Schriftart über den Button NLQ einstellen.

Klicken Sie NLQ an, wird der gesamte Text in Schönschrift ausgegeben, sofern kein Bild eingebunden ist. Wenn ein Bild in den Text eingebunden wurde, wird die NLQ-Schrift dadurch ausgeschaltet. Abhilfe schafft, wenn Sie den gesamten Text oder zumindest den Bereich nach dem Bild explizit für NLQ-Schrift formatieren. Markieren Sie dazu den gewünschten Bereich, und wählen Sie im Menü *Schrift* über den Befehl *Schriftart* das Steuerzeichen *Rot* an.

Von Seite... bis Seite...

Hier ist gefragt, ob der gesamte Text oder nur ein bestimmter Teilbereich gedruckt werden soll. Die Standardeinstellung *von Seite 1 bis Seite...* hier wird die Nummer der letzten Textseite eingeblendet, bedeutet, daß der komplette Text ausgedruckt wird. Tragen Sie nur dann andere Werte ein, wenn Sie bestimmte Seiten drucken möchten.

Um diesen Parameter zu ändern, zeigen Sie mit der Mausspitze auf die gewünschte Zeile und klicken mit der linken Maustaste. Der Cursor springt in die angeklickte Zeile. Mit <Backspace> und <Esc> können Sie den vorgegebenen Wert löschen.

Startseite

TEXTOMAT numeriert die Druckseiten, wenn in den Kopf- oder Fußzeilen der Platzhalter \# für die Seitennummer eingefügt ist. Geben Sie hier die Seitenzahl an, mit der die Numerierung beginnen soll.

Kopien

Standardmäßig druckt *TEXTOMAT* ein Exemplar Ihres Textes. Möglich ist, hintereinander bis zu 99 Exemplare auszugeben.

4.9 F-Tasten

Die Funktionstasten F1 bis F10 Ihres Rechners können Sie frei belegen. Insgesamt stehen für die Funktionstasten 2 KBytes zur Verfügung. Pro Taste können maximal 160 Zeichen gespeichert werden. Zum Beispiel häufig verwendete Floskeltexte wie *Mit freundlichen Grüßen* sind so auf Tastendruck abrufbar. Die Funktionstasten können aber auch mit häufig gebrauchten Befehlsfolgen, z.B. bestimmten Schriftattributen, belegt werden.

Um die Funktionstasten zu belegen, klicken Sie im Menü *Datei* die Funktion *F-Tasten* an. Klicken Sie in der Dialogbox auf *Ändern*, um die Tastenbelegung zu ändern oder neu zu definieren, bzw. auf *Speichern*, um die Belegung zu speichern - sie gilt sonst nur für eine Arbeitssitzung mit *TEXTOMAT* - oder auf den Button *Laden*, um die Funktionstastenbelegung zu laden.

4.9.1 F-Tasten ändern

Um die Belegung der Funktionstasten zu definieren oder zu ändern, klicken Sie in der Dialogbox den Button *Ändern* an. Untenstehende Dialgbox öffnet sich:

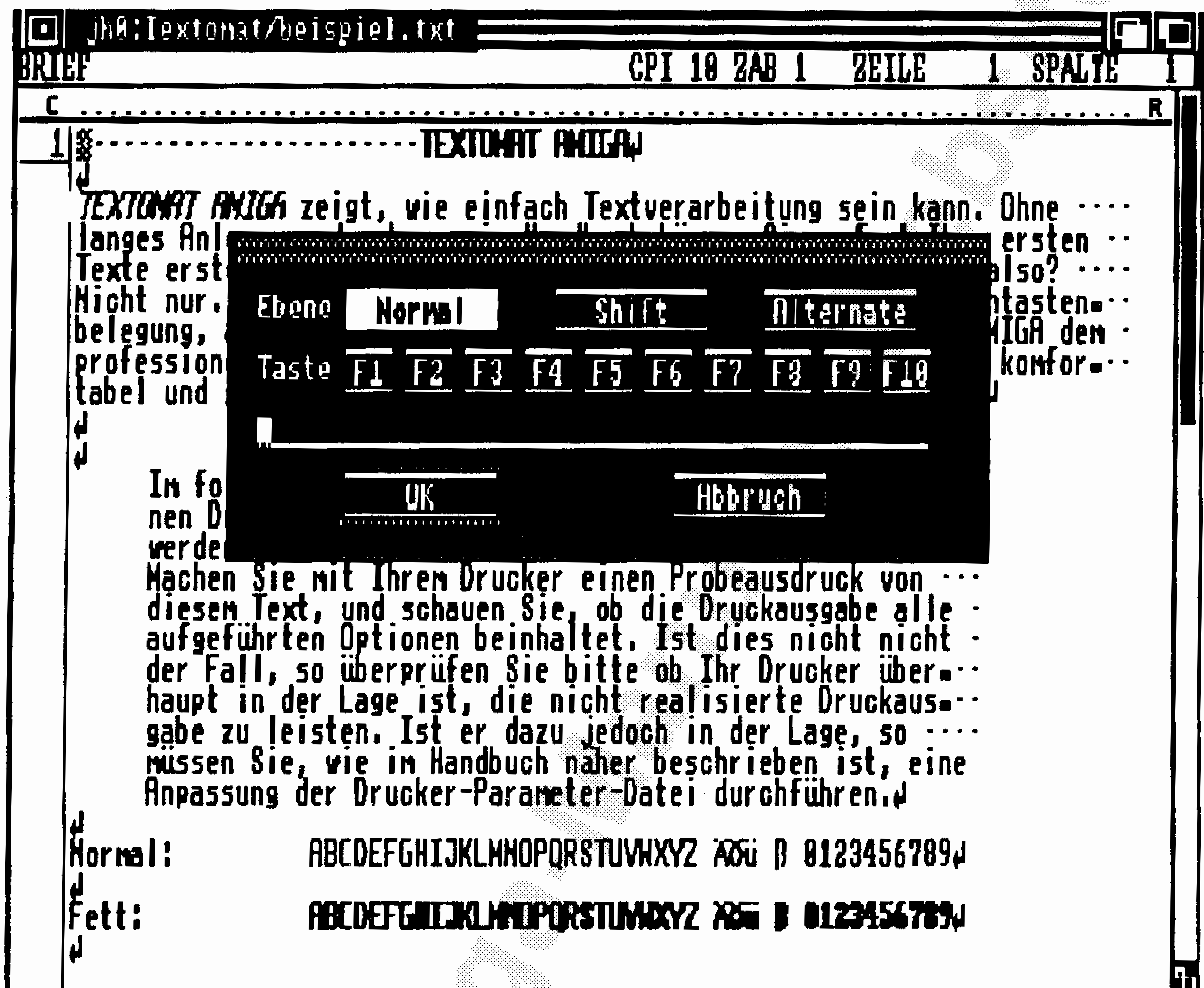


Abb. 31: Dialogbox "F-Tasten ändern"

Jede Funktionstaste kann dreifach belegt werden:

- Ist *Normal* aktiviert, belegen Sie die jeweilige Funktionstaste.

- Ist *Shift* invertiert, belegen Sie die Funktionstaste in Verbindung mit <Shift>.

- Bei *Alternate* belegen Sie die jeweilige Funktionstaste zusammen mit <Alternate>.

Die drei Buttons *Normal*, *Shift* und *Alternate* gelten alternativ. Der eingestellte Button ist schwarz unterlegt, standardmäßig ist das die Ebene *Normal*. Um eine der beiden anderen Ebenen zu aktivieren, klicken Sie mit der Maus den entsprechenden Button an.

Nachdem Sie die Ebene gewählt haben, klicken Sie die Funktionstaste an, die Sie belegen möchten. Die angewählte Taste wird schwarz unterlegt. Ist bereits ein Text oder eine Befehlsfolge definiert, wird die Belegung angezeigt.

In der Box können Sie folgende Funktionen für die Textbearbeitung nutzen:

- Innerhalb einer Eingabezeile bewegen <Pfeil links> und <Pfeil rechts> den Cursor.

- <Backspace> löscht das Zeichen vor dem Cursor, <Del> das Zeichen an Cursorposition und <Esc> die gesamte Eingabezeile.

- <Help> stellt irrtümlich gelöschten Text wieder her.

- In Eingabezeilen ist generell der Einfügemodus eingestellt.

Um die Dialogbox zu verlassen, klicken Sie den Button *Abbruch* an.

F-Tasten mit Text belegen

Tragen Sie in die Eingabezeile den gewünschten Text ein. Eine Funktionstaste kann mit maximal 160 Zeichen belegt werden. Der Text in der Eingabezeile scrollt entsprechend nach links.

Mit der Tastenkombination <Ctrl>+<M> können Sie die Funktion <Enter> simulieren. Auf dem Bildschirm erscheint als Kennzeichen ein reverses *M*. Bei Aufruf der entsprechenden Funktionstaste wird im Text ein Zeilenwechsel eingefügt.

160 Zeichen sind Platz genug, um kleine Textbausteine zu speichern:

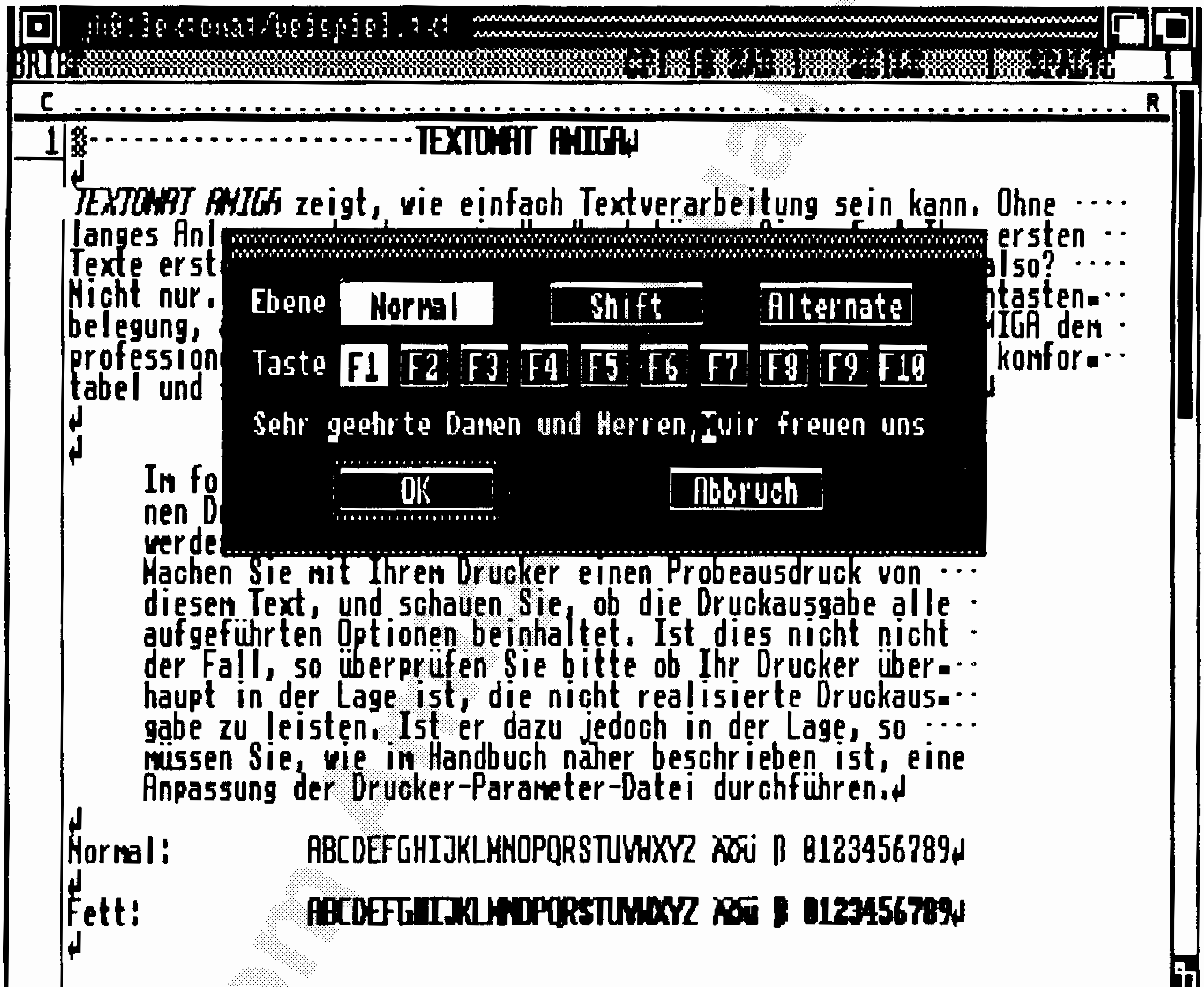


Abb. 32: Funktionstaste mit Floskeltext belegen

Neben Textbausteinen ist eine kleine Adreßdatei, die bei dreifacher Funktionstastenbelegung immerhin 30 Adressen umfassen kann, eine sinnvolle Anwendung.

F-Tasten mit Befehlsfolgen belegen

Die bisherigen Beispiele zeigen die Verwendungen der Funktionstasten als Floskeltasten, über die Textbausteine oder Adressen abgerufen werden. Die Funktionstasten sind aber weitaus vielseitiger zu verwenden: Sämtliche Cursorbewegungen und komplette Befehlssequenzen können auf Funktionstasten gelegt werden.

Bei *TEXTOMAT* können alle Cursorbewegungen über <Ctrl> in Verbindung mit einer Buchstabentaste ausgeführt werden. <Ctrl>+<j> hat beispielsweise dieselbe Funktion wie <Pfeil links> und bewegt den Cursor ein Zeichen nach links. Die Tastenkombinationen mit <Ctrl> können Sie in die Box eintragen und so immer wiederkehrende Cursorbewegungen auf eine Funktionstaste legen.

Control-Sequenzen

<Ctrl>+<a>	Anfang nächstes Wort
<Ctrl>+<b>	Ende vorheriges Wort
<Ctrl>+<c>	eine Bildschirmseite nach oben
<Ctrl>+<d>	eine Bildschirmseite nach unten
<Ctrl>+<e>	Ende der Zeile
<Ctrl>+<f>	Anfang der Zeile
<Ctrl>+<g>	Anfang vorheriger Absatz
<Ctrl>+<h>	wie Backspace
<Ctrl>+<i>	Anfang nächster Absatz
<Ctrl>+<j>	ein Zeichen links
<Ctrl>+<k>	Cursor in die nächste Zeile
<Ctrl>+<l>	ein Zeichen rechts
<Ctrl>+<m>	wie Return
<Ctrl>+<n>	Umschalten zwischen Einfüge/Überschreibmodus
<Ctrl>+<o>	Leerzeile einfügen
<Ctrl>+<v>	geschütztes Leerzeichen
<Ctrl>+<z>	Bildschirmanfang

Eine weitere Möglichkeit ist, komplette Befehlssequenzen auf Funktionstasten zu legen. Das ist über die Befehlskürzel möglich, die in den Pulldown-Menüs hinter dem Befehl stehen.

Wenn Sie im Textfenster arbeiten, schaltet <Esc> in den Befehlsmodus, in dem Sie die Menübefehle über das in den Pulldown-Menüs hinter dem Befehlsnamen stehende Kürzel abrufen. Entsprechend geben Sie die Befehle auch in die Dialogbox ein - nur mit dem Unterschied, daß Sie hier <Esc> nicht direkt drücken können. Leiten Sie in der Box stattdessen jeden Befehl mit <Ctrl> + <ü> ein. Auf dem Bildschirm erscheint als Symbol für diese Tastenkombination ein inverser Pfeil nach oben. Geben Sie im Anschluß an dieses Zeichen das jeweilige Befehlskürzel aus den Pulldown-Menüs ein. Möchten Sie mehrere Befehle kombinieren, muß vor jedem Kürzel <Ctrl> + <ü> stehen. Ein Beispiel: Die drei Schriftattribute Fett, Kursiv und Unterstreichen wenden Sie häufig gemeinsam an, so daß Sie alle drei Attribute zusammen über eine Funktionstaste abrufen möchten. Die Belegung sähe aus wie in der folgenden Abbildung dargestellt.

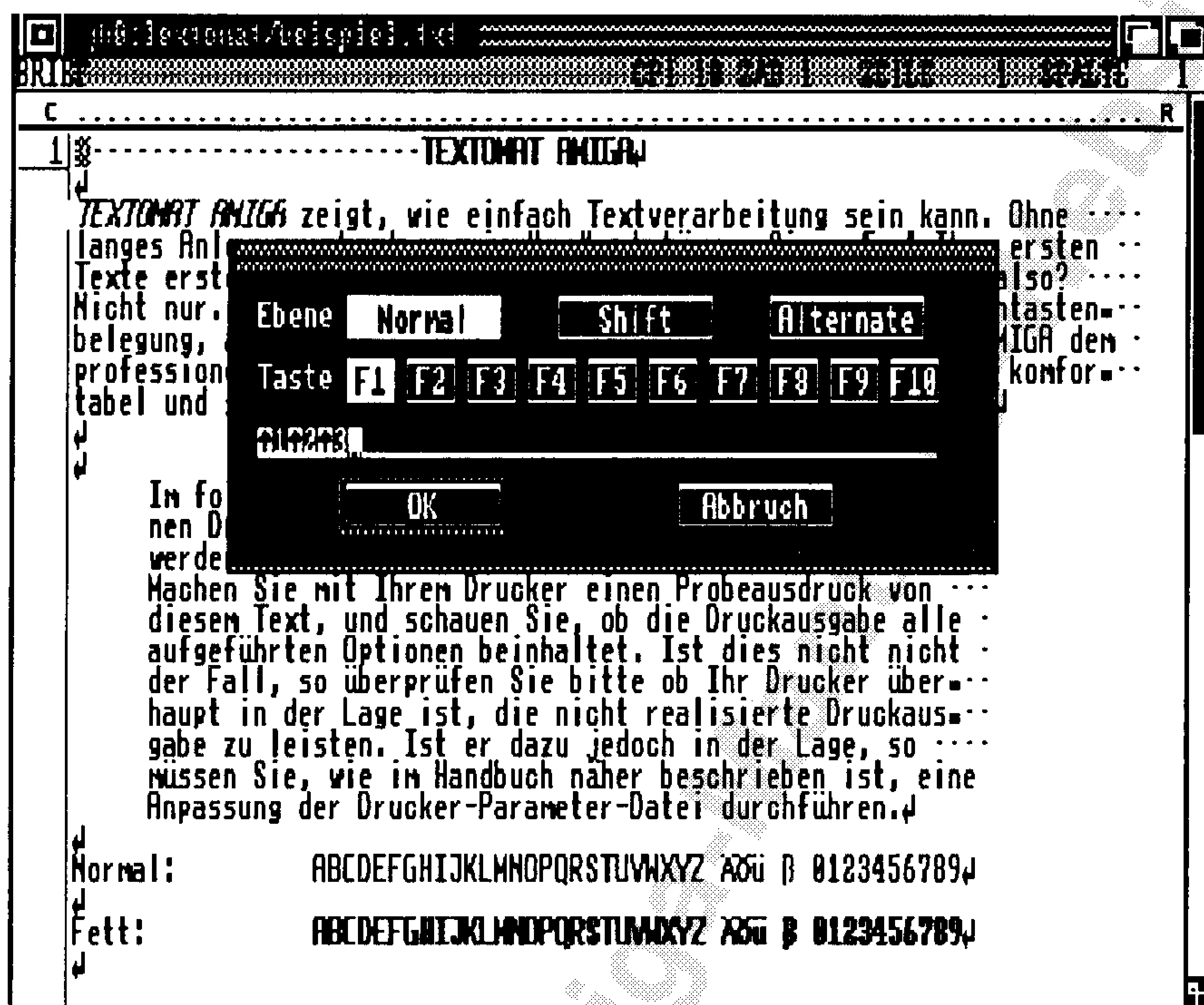


Abb. 33: Funktionstasten mit Befehlsfolgen belegen

Jeder Menübefehl, der über Kurzbefehl aufrufbar ist, kann auf Funktionstaste gelegt werden. Grenzen findet die Funktionstastenbelegung bei den Befehlen, die Dialogboxen öffnen. Sie können die Befehle, zum Beispiel Speichern, anwählen, Vorgeben eines Dateinamens ist nicht möglich.

Sie können den Abruf der Funktionstastenbelegung auch automatisch wiederholen lassen, indem Sie die Tastenkombination <Ctrl>+<Z> drücken und dann den Text eingeben, der wiederholt werden soll. <Ctrl>+<Z> wird auf dem Bildschirm durch ein revers dargestelltes Z symbolisiert. Optional können Sie angeben, wie oft die Taste wiederholt werden soll. Dazu muß ein Zähler hinzugefügt werden.

Beispiel

Belegen Sie die Funktionstaste F1 wie folgt:

30<Ctrl>+<Z>hallo<Ctrl>+<M>

30: Das ist der Zähler, wie oft der Text wiederholt werden soll.

<Ctrl>+<Z> Diese Tastenkombination leitet den zu wiederholenden Text ein.

hallo Dieser Text wird wiederholt.

<Ctrl>+<M> Fügt einen Zeilenwechsel ein, der ebenfalls wiederholt wird.

Drücken Sie im Text <F1>, werden 30 Zeilen mit dem Text *hallo* ausgegeben. Lassen Sie den Zähler weg, wird die Funktionstaste so lange wiederholt, bis entweder der Speicher voll ist oder Sie den Vorgang unterbrechen, indem Sie <Ctrl> drücken.

4.9.2 F-Tasten laden

Um die Funktionstastenbelegung zu laden, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie die Funktion F-*Tasten* an, und klicken Sie in der Dialogbox auf den Button *Laden*. Wie immer, wenn Sie eine Datei nachladen, erscheint ein Dateiauswahl-Fenster.

2. Klicken Sie die gewünschte Datei an.

3. Bestätigen Sie den Befehl über *OK* bzw. drücken Sie <Return>.

4.9.3 F-Tasten speichern

Damit Sie die Belegung der Funktionstasten nicht jedesmal neu erstellen müssen, gibt es die Möglichkeit, sie komplett zu speichern:

1. Wählen Sie den Befehl *F-Tasten* an.

2. Klicken Sie in der Dialogbox auf *Speichern*. Das typische Dateiauswahl-Fenster erscheint.

3. Geben Sie in die Auswahlzeile den Namen ein, unter dem die Belegung gespeichert werden soll, und drücken Sie <Return> bzw. klicken Sie *Ok* an.

4.10 Fontwechsel

Bei *TEXTOMAT* können Sie zwischen zwei verschiedenen Zeichensätzen wählen:

8 x 8 Dieser Zeichensatz ist richtig, wenn Sie mit einem Farbbildschirm oder momochromen Monitor arbeiten und keine Grafiken in Ihren Text einbinden wollen.

12 x 12 Wählen Sie den größeren Zeichensatz, wenn ein Fernsehgerät angeschlossen ist oder wenn Sie mit Grafiken arbeiten wollen.

Den gewünschten Zeichensatz stellen Sie bitte im Menü *Datei* über die Funktion *Fontwechsel* ein.

4.11 Ende

Um *TEXTOMAT* zu verlassen, wählen Sie entweder im Menü *Datei* den Befehl *Ende* oder klicken das Schließfeld in der Kopfzeile an. Eine Dialogbox öffnet sich.

Über den Default-Button *zurück ins Programm* unterbrechen Sie den Befehl *Ende* und schalten zurück ins Textfenster.

Bei der Frage *Sind Sie sicher, daß Sie TEXTOMAT verlassen möchten*, klicken Sie auf *OK*.

5. Bearbeiten

In diesem Kapitel stellen wir Ihnen Möglichkeiten vor, Texte zu editieren und zu bearbeiten. Neben den Blockoperationen, mit denen Textpassagen verschoben, kopiert oder gelöscht werden, zählen Suchen und Ersetzen zu den wichtigsten Mitteln der Textbearbeitung.

Bei *TEXTOMAT* sind die Befehle zum Editieren und Bearbeiten von Texten im Menü *Bearbeiten* zusammengefaßt:

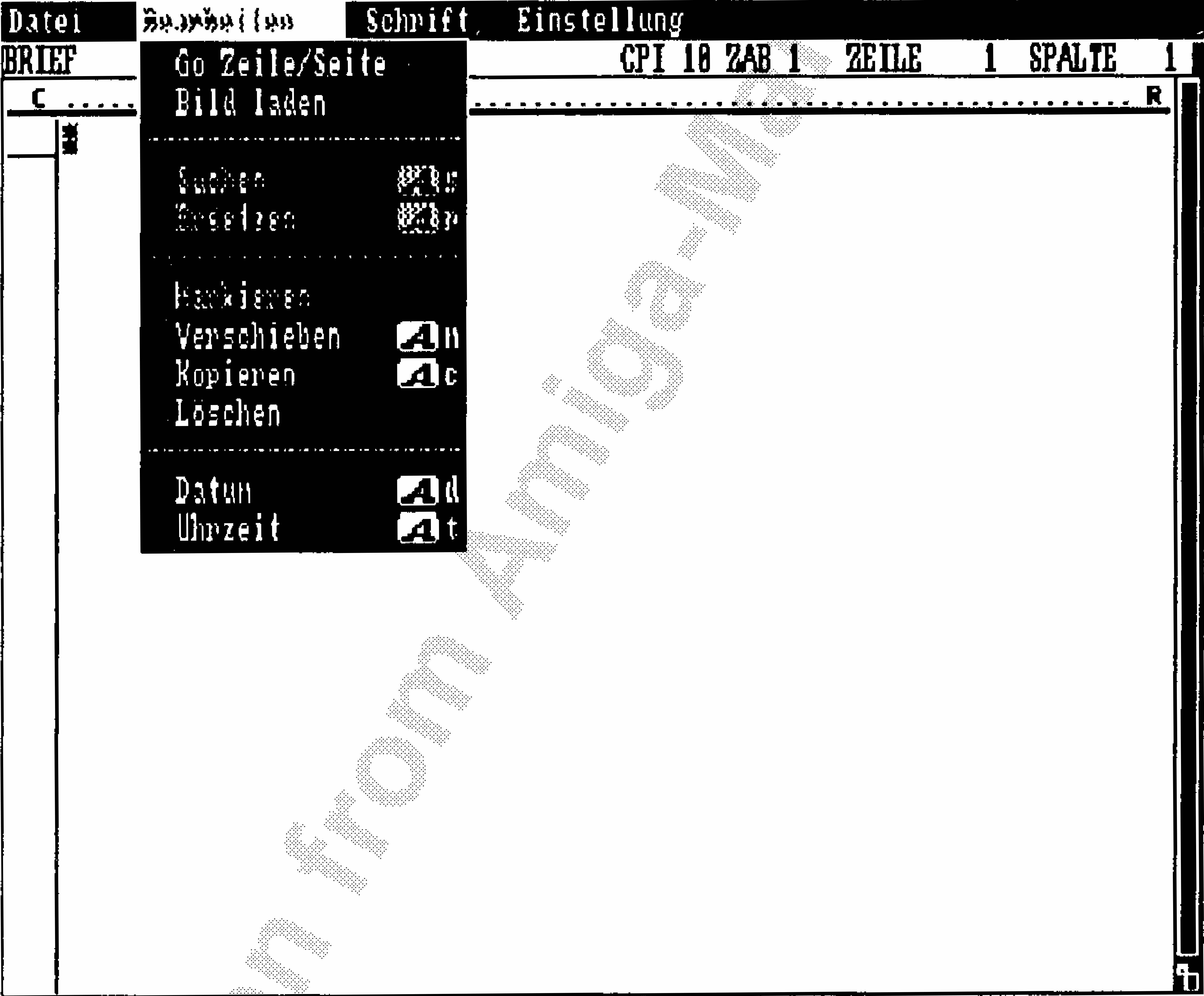


Abb. 34: Pulldown-Menü "Bearbeiten"

5.1 Go Zeile / Seite

Der Befehl *Go Zeile/Seite* ist ursprünglich gedacht, um Programmierern, die mit *TEXTOMAT* C- oder andere Sources erstellen, die Arbeit zu erleichtern. Gewöhnlich melden Compiler und Interpreter einen Syntaxfehler im Programm mit Angabe der Zeilennummer. Mit Hilfe dieses Befehls kann die fehlerhafte Zeile direkt angesprungen werden.

Es hat sich erwiesen, daß der Sprungbefehl genausogut für Cursorbewegungen im Text zu gebrauchen ist. Verwenden Sie diesen Befehl, um den Cursor gezielt zu einer bestimmten Textzeile oder -seite zu bewegen.

1. Klicken Sie im Menü *Bearbeiten* den Befehl *Go Zeile/Seite* an. Tragen Sie in die Dialogbox die Zeilen- bzw. Seitennummer ein, zu der der Cursor springen soll.

2. Klicken Sie auf *Zeile*, um den Cursor zu einer anderen Zeile, bzw. auf *Seite*, um ihn zu einer anderen Textseite springen zu lassen. *Zeile* ist Default-Button, der auch mit <Return> aktiviert werden kann.

5.2 Bild

Mit der Funktion *Bild* im Menü *Bearbeiten* werden Bilder in den Text eingeladen. *TEXTOMAT* kann alle Bilder verarbeiten, die im IFF-Format vorliegen. Das ist das Dateiformat, mit dem fast alle Zeichen- und Malprogramme für den Amiga arbeiten. Bitte vergewissern Sie sich im Handbuch zu Ihren Zeichenprogramm, in welchem Format die Bilder abgespeichert werden.

Über die Funktion *Bild* werden aber auch die mit dem Zusatzprogramm *BTSNAP* kopierten Bildbereiche in den Text integriert. Wenn Sie einen Text, in den ein Bild eingebunden wurde, später nachladen, beachten Sie bitte, daß beim Laden dieses Textes der Font 12*12 eingestellt sein muß, da ansonsten kein einwandfreier Grafikausdruck möglich ist.

Wenn Sie die Funktion *Bild* anwählen, haben Sie die Möglichkeit, beim ersten Mal das Laufwerk vorzuwählen, dann öffnet sich das Dateiauswahl-Fenster. Tragen Sie in die Ordner-Zeile das Laufwerk und ggfs. den Ordner ein, auf den *TEXTOMAT* zugreifen soll. Alternativ können Sie den Namen der Diskette eingeben, auf der Ihre Bilder gespeichert sind.

Standardmäßig führt *TEXTOMAT* in der Dateiliste nur Dateien mit der Endung *IFF* auf. Die mit *BTSNAP* kopierten Bildbereiche erhalten diese Kennug automatisch. Falls das von Ihnen benutzte Zeichenprogramm eine andere oder gar keine Endung an den Dateinamen anfügt, ändern Sie bitte im Dateiauswahl-Fenster die Zeile *Suffix*. Löschen Sie die Zeile mit <Esc>, und tragen Sie dann die richtige Endung ein. Wenn Sie sich nicht sicher sind, geben Sie das Sternchen * ein: *TEXTOMAT* listet dann alle Dateien auf, die auf der Diskette gespeichert sind.

Wählen Sie ein Bild aus der Dateiliste, indem Sie den entsprechenden Namen anklicken, oder tragen Sie den Namen in die Datei-Zeile ein. Drücken Sie <Enter> oder klicken Sie auf *Ok*, um das Bild einzuladen. Beim Speichern des Textes wird das eingebundene Bild mitgespeichert.

Da die meisten Bilder vom Amiga mehrfarbig sind, die Ausgabe auf den Drucker jedoch schwarzweiß erfolgt, müssen die Bilder zunächst umgewandelt werden. *TEXTOMAT* blendet dazu ein Bildschirmfenster ein, in dem Sie zwischen den drei Alternativen *Schwarz/weiß*, *Random* und *Raster* wählen. Klicken Sie die gewünschte Antwort mit der Maus an.

Schwarz/weiß

Klicken Sie diesen Button an, wenn Ihre Vorlage hauptsächlich aus Linien besteht. Zum Beispiel für Diagramme oder mathematische und statistische Zeichnungen ist diese Antwort richtig. *TEXTOMAT* unterscheidet bei dieser Einstellung nur zwischen Hintergrund- und Schriftfarbe, nicht aber zwischen verschiedenen Schriftfarben. Sämtliche Farben, die nicht gleich der Hintergrundfarbe sind, werden einheitlich in Punkte umgesetzt.

Für den Ausdruck bedeutet das, daß nur weiß und schwarz, aber keine Grauwerte erscheinen.

Bei flächenhaften Vorlagen, in denen es auf fein abgestufte Grauwerte ankommt, wählen Sie die Einstellung *Random* oder *Raster*.

Random

Bei der Einstellung *Random* werden alle Farben entsprechend ihrer Helligkeit in Grautöne umgesetzt. Dies wird durch die unterschiedliche Kombination von grauen und weißen Punkten realisiert. *Random*, was auf deutsch soviel wie auf's Geratewohl heißt, bedeutet, daß dabei mit einem Zufallsgenerator gearbeitet wird.

Raster

Die Einstellung *Raster* ist das Gegenstück zu *Random*. Beide Einstellungen setzen Farbwerte der Helligkeit nach in Grautöne um: *Random*, wie gesagt, nach dem Zufallsprinzip und *Raster* nach einem festen Raster.

Um die Unterschiede zu demonstrieren, ist auf der folgenden Seite dasselbe Bild in allen drei Einstellungen abgebildet.

Rufen Sie die Funktion *Bild* auf, wenn der Cursor am Ende des Textes steht, werden für den benötigen Platz entsprechend viele Leerzeilen an den Text angefügt.

Wählen Sie die Funktion dagegen, wenn der Cursor in der Mitte des Textes steht, wird folgende Abfrage zwischengeschaltet:

Soll das Bild eingefügt oder über den Text gelegt werden?

Klicken Sie einen der zwei Buttons *Einfügen* oder *Mischen* an.

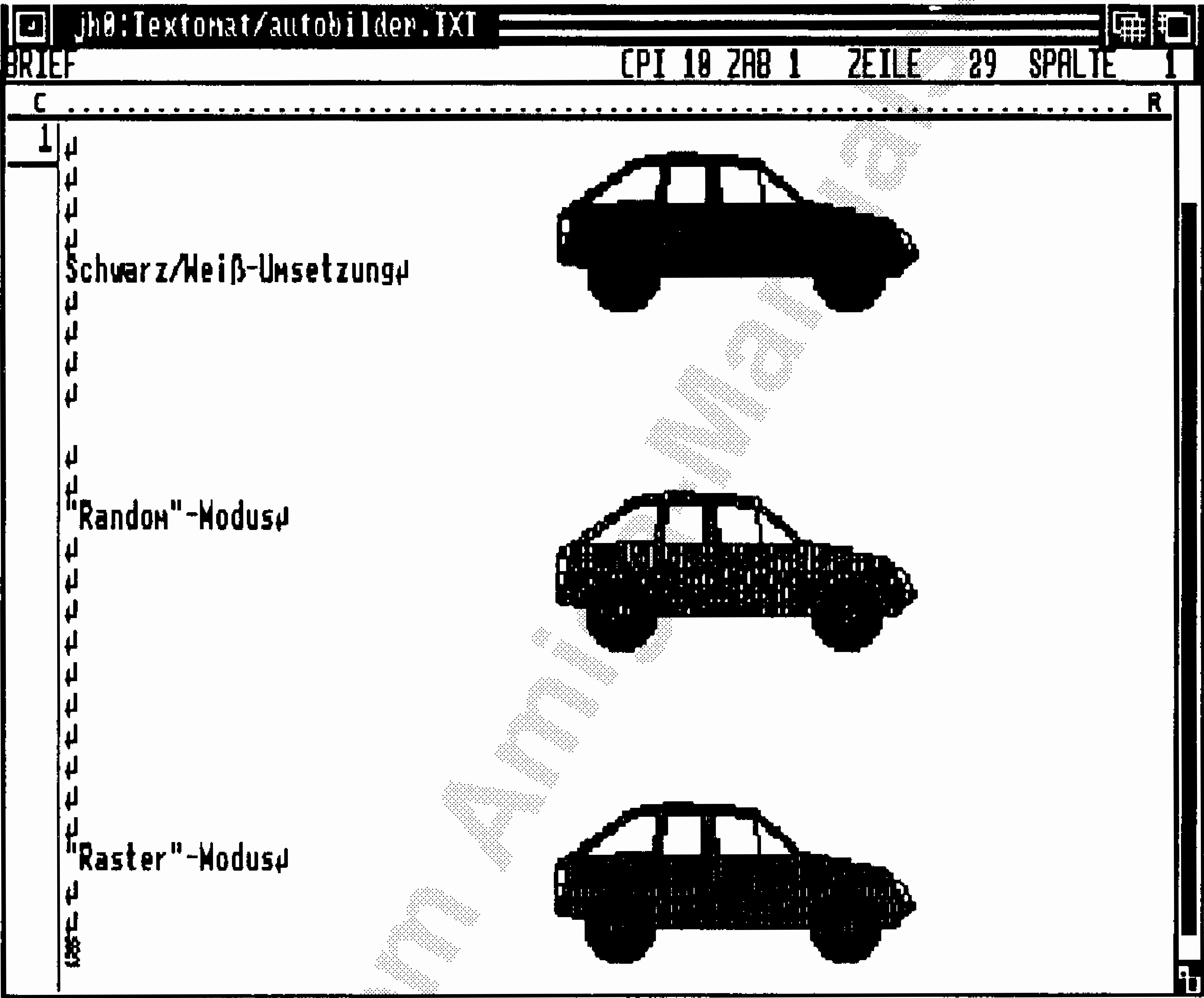


Abb. 35: Die Bilder zeigen die Unterschiede zwischen den Einstellungen Schwarzweiß, Random und Raster.

Einfügen

TEXTOMAT fügt das Bild in den Text ein. Die dafür erforderlichen Leerzeilen werden automatisch ergänzt.

Mischen

Klicken Sie diesen Button an, wird das Bild über den Text gelegt. Der überlagerte Textbereich kann nicht mehr editiert werden. Wollen Sie Änderungen vornehmen oder neu formatieren, müssen Sie zuvor das Bild löschen.

Die Proportionen von Text und Bild stimmen nur überein, wenn Sie folgende Einstellungen vorgenommen haben:

- Wählen Sie im Menü *Datei* über die Funktion *Fontwechsel* den Font 12*12.

- Tragen Sie im *Formular* (Menü *Einstellung*) für den Parameter *Zeilenabstand* mit 12 ein. Bei Druckern, bei denen der Zeilenabstand in 1/60 Zoll angegeben werden muß (z.B. Epson LQ 800), tragen Sie den Wert 10 ein.

- Definieren Sie bei der Druckeranpassung die Grafikdichte mit 120 Punkten pro Zoll.

- Stellen Sie im Menü *Schrift* bei der Funktion *Schriftbreite* 10 CPI ein.

Wie beim Amiga üblich, können Sie auch bei *TEXTOMAT* Objekte, sprich Bilder, anklicken und verschieben. Zeigen Sie dazu mit der Maus auf das Bild und klicken Sie die linke Maustaste. Das Bild erscheint nun revers. Halten Sie die Maustaste gedrückt, wird das Bild mit einem dünnen Rahmen versehen. Das ist das Zeichen dafür, daß das Bild horizontal zu verschieben ist. Statt des Mauspfeils sehen Sie, solange das Bild beweglich ist, eine Hand.

Lassen Sie die Maustaste los, wird das Bild an der momentanen Position fixiert. Die Markierung bleibt allerdings weiterhin bestehen. Sie erlischt erst, wenn Sie eine Blockfunktion ausführen, ein anderes Bild oder einen Textblock markieren bzw. die Markierung explizit löschen.

Mit markierten Bildern können Sie die Blockfunktion *Verschieben*, *Kopieren* und *Löschen* wie gewohnt ausführen. Wenn Sie mehrmals dasselbe Bild benötigen, ist Kopieren der bessere Weg als mehrmaliges Laden. Im Arbeitsspeicher des Amiga ist dann nämlich nur Platz für ein Bild belegt, die kopierten Bilder benötigen keinen Speicherplatz.

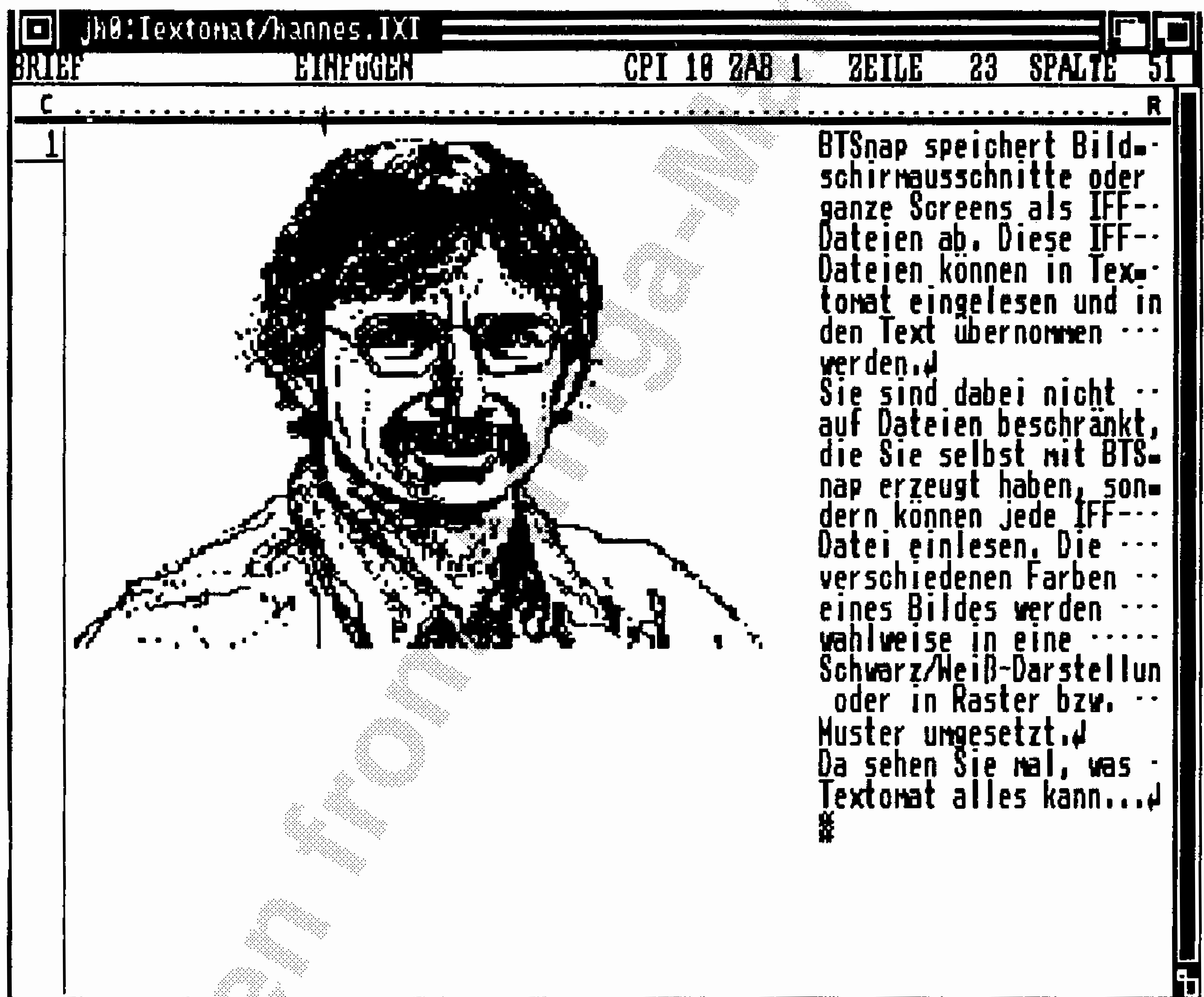


Abb. 36: Das Bild wurde über den Textbereich gelegt

Wie schon erwähnt, können Sie Bilder auch über den Text schieben. Beachten Sie aber bitte, daß der unterhalb des Bildes liegende Text nicht editiert werden kann. Welche Möglichkeiten diese Option bietet, zeigt die obige Abbildung.

Wir haben einen Textbereich rechts eingerückt und an diese Position ein schmale Grafik geschoben. Alle Textzeilen, in denen eine Grafik steht, sind für den Cursor gesperrt. Wenn Sie mit dem Mauspfeil in eine Textzeile neben der Grafik zeigen und die linke Maustaste klicken, geschieht gar nichts: Textzeilen, über denen eine Grafik liegt, können nicht markiert und nicht editiert werden.

5.3 Suchen

Das Suchen von Textstellen gehört sicher zu den häufigsten Funktionen beim Bearbeiten bereits erstellter Texte. Um dem Rechnung zu tragen, verfügt *TEXTOMAT* über einen sehr leistungsfähigen Befehl, Zeichen und Wörter, aber auch Sonderzeichen und Druckattribute im Text suchen zu lassen.

1. Klicken Sie im Menü *Bearbeiten* den Befehl *Suchen* an. Die abgebildete Dialogbox öffnet sich.

2. Tragen Sie den Suchbegriff ein. Dazu stehen Ihnen 40 Zeichen zur Verfügung. Benutzen Sie die Taste <Backspace> oder <Esc>, um bei einem Tippfehler das letzte Zeichen bzw. die ganze Zeile zu löschen. <Help> stellt einen irrtümlich gelöschten Text wieder her.

3. Klicken Sie auf *OK*, oder drücken Sie <Return>, um den Befehl zu starten.

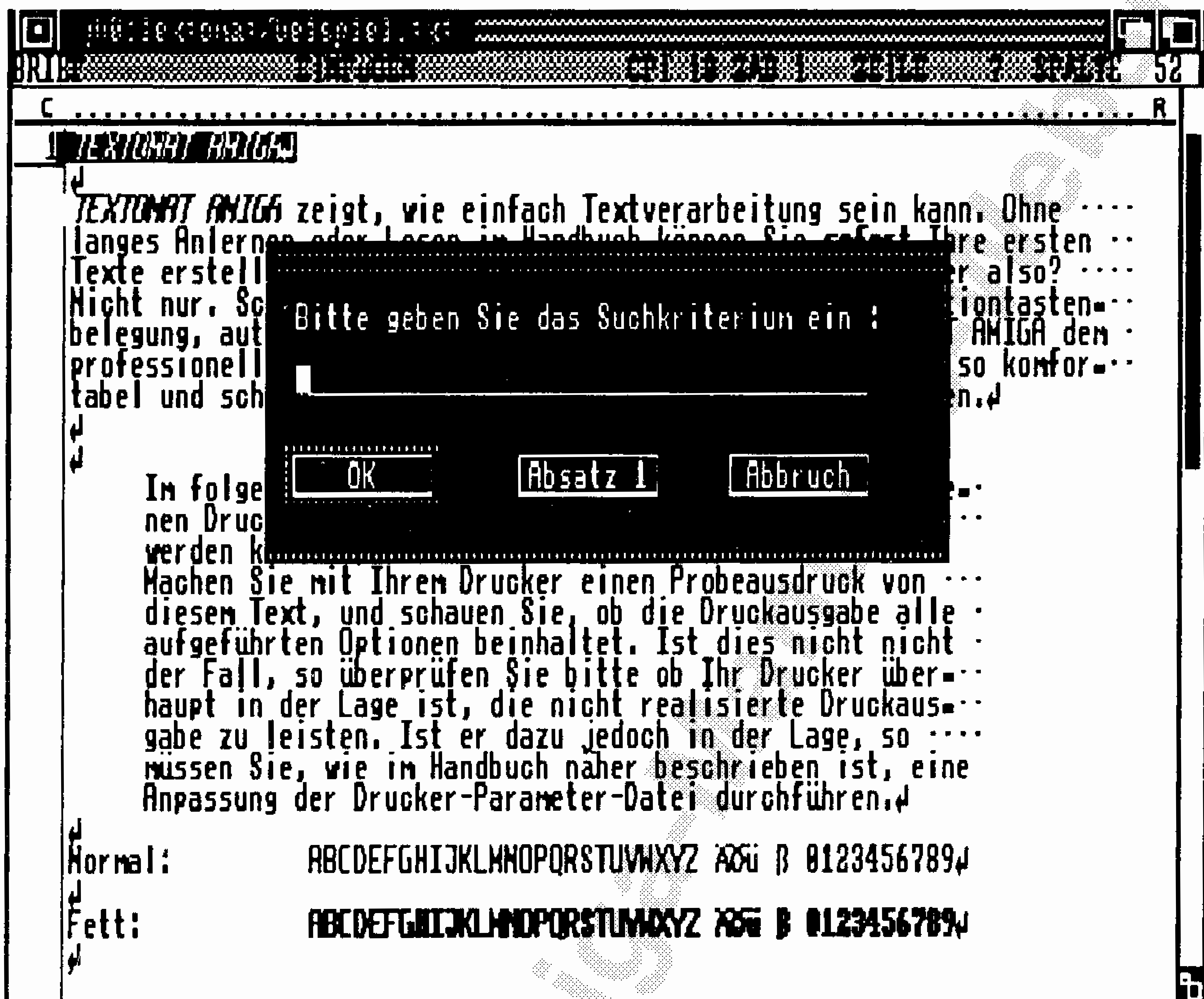


Abb. 37: Dialogbox "Suchen"

TEXTOMAT durchsucht den Text ab Cursorposition nach dem angegebenen Suchbegriff. Begriffe werden auch dann gefunden, wenn Sie von *TEXTOMAT* getrennt wurden, sich also über zwei Zeilen erstrecken. Im Text wird der gefundene Begriff mit dem Cursor markiert, gleichzeitig öffnet sich eine neue Dialogbox. Die beiden mittleren Buttons sind momentan deaktiviert, wie Sie an der hellen Schrift erkennen. Beim Befehl *Ersetzen*, bei dem dieselbe Dialogbox erscheint, sind auch diese beiden Alternativen zugelassen.

Klicken Sie auf den Button *Weiter*, um den Suchvorgang fortzusetzen. Der Default-Button wird auch mit <Return> aktiviert.

Wählen Sie *Stop* an, wenn Sie die Suche unterbrechen möchten. Sie können jetzt die markierte Textstelle editieren und dann, bei Bedarf, den Suchvorgang erneut starten. Wählen Sie dazu den Befehl *Suchen* ein zweites Mal an, oder nutzen Sie die Direktwahl:

1. Eröffnen Sie den Befehlsmodus mit <Esc> oder der rechten Amiga-Taste.

2. Drücken Sie die Buchstabentaste <s>.

TEXTOMAT hat den zuvor eingegebenen Suchbegriff gespeichert und zeigt ihn in der Dialogbox an. Klicken Sie auf *OK*, um den Suchvorgang unverändert noch einmal zu starten.

5.3.1 Suchbegriff aus 1. Bildschirmzeile übernehmen

Wie erwähnt, können nicht nur Wörter und Begriffe, sondern auch Sonderzeichen wie geschützte Leerzeichen gesucht werden. Sie in Dialogboxen einzutragen ist nicht möglich, doch können Sonderzeichen im Textfenster eingetragen werden. So wurde das Problem gelöst, indem Sie, statt Sonderzeichen in die Dialogbox einzutragen, den Suchbegriff aus der ersten Textzeile übernehmen. *TEXTOMAT* sucht dann nach dem Text bzw. den Sonderzeichen, die in der ersten Textzeile vorgefunden werden.

Führen Sie folgende Befehlssequenz durch, um ein Sonderzeichen oder einen beliebigen Text als Suchbegriff aus der ersten Bildschirmzeile zu übernehmen:

1. Geben Sie die gewünschten Zeichen in die oberste Textzeile ein - Länge höchstens eine Bildschirmzeile - und beenden Sie die Eingabe mit <Return>.

2. Wählen Sie das Menü *Bearbeiten* an, und aktivieren Sie den Befehl *Suchen*.

3. Klicken Sie in der Dialogbox den Button *Absatz 1* an, um den Befehl zu starten. *TEXTOMAT* sucht nach dem oder den in der obersten Bildschirmzeile stehenden Zeichen.

Manchmal kommt es vor, daß die Box die gefundenen Textstelle überdeckt, Sie den Cursor also nicht sehen können. Klicken Sie in diesem Fall mit der linken Maustaste auf den oberen Rand der Box und verschieben sie mit festgehaltener Maustaste an eine günstigere Position.

5.3.2 Druckattribute suchen

Im Menü *Schrift* können Sie verschiedene Schriftattribute wählen - zum Beispiel Fett, Kursiv, Unterstreichen oder Hochsetzen. Diese Attribute können Sie suchen lassen. Mit anderen Worten, *TEXTOMAT* sucht nicht nach einer Zeichenfolge, sondern nach Textstellen, die mit einem bestimmten Schriftattribut belegt sind. Ein Attribut oder eine Kombination der Attribute Fett, Kursiv etc. ist "Suchbegriff".

Den Text auf Druckattribute hin überprüfen zu lassen, ist möglich, wenn Sie den Suchbegriff aus der ersten Textzeile übernehmen:

1. Geben Sie in die oberste Textzeile ein Ausrufungszeichen ein und belegen Sie es mit dem Druckattribut, das gesucht werden soll. Stellen Sie das Ausrufungszeichen fett dar, um das Druckattribut Fett suchen zu lassen; stellen Sie es fett und unterstrichen dar, wenn es um die Kombination dieser beiden Attribute geht.

2. Aktivieren Sie den Befehl *Suchen* und klicken Sie in der Dialogbox den Button *Absatz 1* an.

TEXTOMAT markiert die Textstellen, die mit dem oder den gewählten Druckattributen belegt sind.

5.4 Ersetzen

Ersetzen ist eine Erweiterung der Funktion *Suchen*. Verwenden Sie diesen Befehl, um einen Suchbegriff gegen eine beliebige Zeichenfolge austauschen zu lassen:

1. Wählen Sie im Menü *Bearbeiten* den Befehl *Ersetzen* an. Es erscheint dieselbe Dialogbox wie beim Befehl *Suchen*.

2. Tragen Sie den Suchbegriff in die Eingabezeile ein. Bei Tippfehlern nutzen Sie <Backspace> oder <Del>, um Zeichen zu löschen bzw. <Esc>, um die ganze Zeile zu löschen.

3. Haben Sie den Suchbegriff eingetragen, klicken Sie *Ok* an. *TEXTOMAT* öffnet eine zweite Dialogbox, in die Sie den Ersatzbegriff eintragen.

4. Geben Sie hier die Zeichenfolge ein, durch die der Suchbegriff ersetzt werden soll; Editiermöglichkeiten wie gehabt.

5. Klicken Sie auf *OK* oder drücken Sie <Return>, um den Befehl zu starten.

TEXTOMAT durchsucht Ihren Text nach dem eingetragenen Suchbegriff. Wird er gefunden, erscheint eine Dialogbox (Abb. 38).

Weiter

Klicken Sie auf *Weiter*, setzt *TEXTOMAT* die Suche fort, ohne den gefundenen Begriff zu ersetzen.

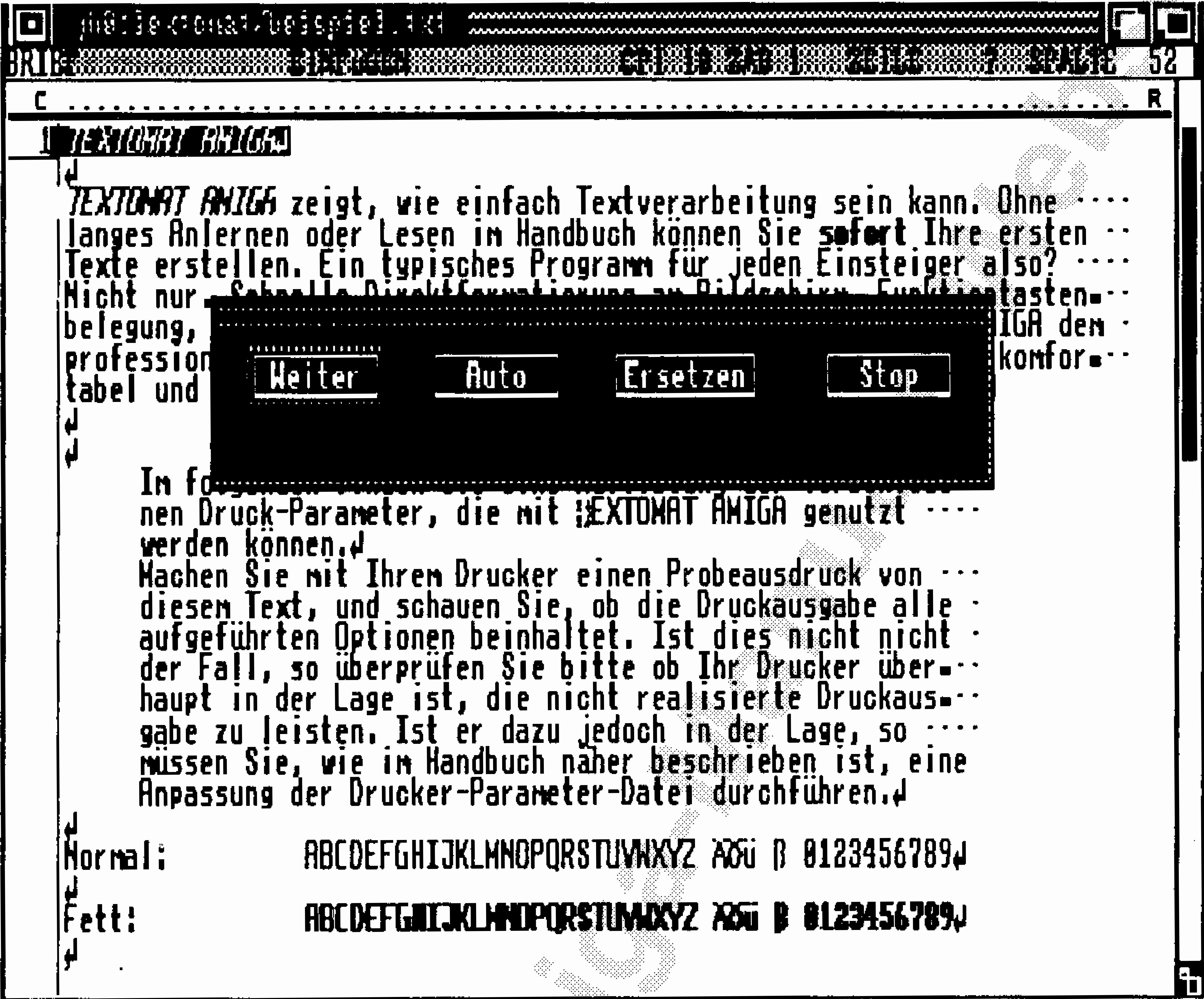


Abb. 38: Dialogbox "Ersetzen"

Ersetzen

Um den Suchbegriff gegen den Ersatzbegriff austauschen und dann die Suche fortsetzen zu lassen, klicken Sie *Ersetzen* an. Wird der Suchbegriff ein zweites Mal gefunden, erscheint wieder die obenstehende Dialogbox.

Auto

Die dritte Alternative *Auto* klicken Sie an, um den Befehl automatisch ausführen zu lassen. Ab Cursorposition bis zum Textende wird dann jeder gefundene Suchbegriff gegen den Ersatzbegriff ausgetauscht.

Stop

Stop bricht den Befehl ab.

Auch diese Box können Sie, wie alle übrigen, anklicken und an eine günstigere Position verschieben.

Tip: Führen Sie den Befehl *Ersetzen* durch, ohne einen Ersatztext vorzugeben, so wird der gefundene Suchbegriff durch *nichts* ersetzt - das will heißen, der Suchbegriff wird gelöscht. Diese Abwandlung des Befehls löscht mehrfach im Text vorkommende Passagen einfach und schnell.

5.4.1 Such- oder Ersatzbegriff aus dem Text übernehmen

Beim Befehl *Suchen* haben wir erläutert, daß der Suchbegriff auch aus dem Text übernommen werden kann. Das gleiche gilt beim *Ersetzen*: Sie können Such- und Ersatzbegriff wahlweise in die Dialogboxen eintragen oder den Suchbegriff aus der ersten bzw. den Ersatzbegriff aus der zweiten Textzeile übernehmen. So ist möglich, auch Sonderzeichen oder Druckattribute suchen und ersetzen lassen. Im Suchbegriff können Sie auch die Absatzendezeichen verwenden, im Ersatzbegriff werden die Absatzendezeichen ignoriert.

1. Bewegen Sie den Cursor an den Textanfang. Geben Sie in die erste Bildschirmzeile den Suchbegriff und in die zweite Zeile den Ersatzbegriff ein. Beenden Sie jede Zeile mit <Return>.

2. Wählen Sie den Befehl *Ersetzen* an. Klicken Sie in der ersten Dialogbox auf *Absatz 1*, um den Suchbegriff aus der ersten Textzeile zu übernehmen.

3. Klicken Sie in der zweiten Box auf *Absatz 2*, um den Ersatzbegriff aus dem Text zu übernehmen.

Um Druckattribute zu wechseln, werden Ausrufungszeichen mit dem oder den gewünschten Attributen belegt. Folgende Befehlssequenz tauscht zum Beispiel das Attribut *Fett* gegen *Unterstreichen* aus:

1. Tragen Sie in die erste Bildschirmzeile ein Ausrufungszeichen ein, und belegen Sie es mit dem Attribut *Fett*.

2. In der zweiten Bildschirmzeile muß ein Ausrufungszeichen, belegt mit dem Druckattribut *Unterstreichen*, stehen.

3. Aktivieren Sie den Befehl *Ersetzen*.

4. Klicken Sie in der ersten Dialogbox den Button *Absatz 1* und in der zweiten den Button *Absatz 2* an.

TEXTOMAT markiert alle fett gedruckten Textstellen, und tauscht auf Bestätigung das Attribut *Fett* gegen *Unterstreichen* aus.

> *Tip:* Mit dem Befehl *Ersetzen* können Sie Druckattribute aus dem Text entfernen: Das Ausrufungszeichen in der ersten Bildschirmzeile erhält das Druckattribut, das gelöscht werden soll, während das Ausrufungszeichen in der zweiten Zeile ohne Druckattribut bleibt.

Es ist sogar möglich, bestimmten Worten Druckattribute zuzuweisen. So können Sie zum Beispiel den Programmnamen *TEXTOMAT* suchen und mit dem Attribut *Kursiv* belegen lassen. Tragen Sie dazu in die erste Zeile den Suchbegriff ohne Attribut ein und in die zweite Zeile den gleichen Begriff, versehen mit dem oder den gewünschten Attributen.

5.5 Markieren

Die Funktion *Markieren* im Menü *Bearbeiten* öffnet ein weiteres Untermenü mit den beiden Befehlen

Block
Bereich

Bevor Sie eine der Blockoperationen *Kopieren*, *Verschieben* und *Löschen* durchführen können, muß über den Befehl *Block* im Text ein Block markiert sein.

Der Befehl *Bereich* ist vorgesehen, um Textspalten zu verschieben.

5.5.1 Block markieren

Um die Blockoperationen ausführen zu können, muß zuvor ein Block markiert sein. Blockmarkierung ist aber auch in anderer Hinsicht relevant: *TEXTOMAT* bietet mit dem Menü *Schrift* die Option, den Text mit Schriftattributen wie *Fett*, *Kursiv*, *Unterstreichen* etc. zu belegen. Ist ein Block markiert, gelten die Druckattribute nur im markierten Textausschnitt.

Wählen Sie, ob Sie den Block ausschließlich mit der Maus oder nur mit den Cursortasten markieren möchten.

Blockmarkieren mit der Maus

1. Bewegen Sie den Cursor auf das Zeichen, bei dem die Blockmarkierung beginnen soll.

2. Wählen Sie über die Funktion *Markieren* im Menü *Bearbeiten* den Befehl *Block* an. Die aktuelle Cursorposition wird als Blockanfang registriert. In der Infozeile erscheint die Anzeige MARK - Hinweis darauf, daß jetzt bei Cursorbewegung der Text markiert wird.

3. Positionieren Sie den Cursor mit der Maus auf dem Zeichen, mit dem die Markierung enden soll. Benutzen Sie zum Blättern im Text den Rollbalken an der rechten Seite des Textfensters.

4. Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf die Textstelle, an der die Markierung enden soll, und klicken Sie mit der linken Maustaste. Der ausgewählte Block wird markiert.

Wenn der Block markiert ist, können Sie den Cursor mit der Maus oder den Cursortasten wieder frei im Text bewegen, ohne daß sich noch etwas an der Markierung ändert.

Blockmarkierung mit den Cursortasten

1. Bewegen Sie den Cursor an die Position, an der der Block beginnen soll.

2. Kennzeichnen Sie den Blockanfang, indem Sie - wie oben beschrieben - den Befehl *Block* anwählen. Oder nutzen Sie die Direktwahl über die Tastatur: Schalten Sie mit <Esc> in den Befehlsmodus, und drücken Sie die Buchstabentaste <b>.

3. Positionieren Sie den Cursor auf dem Blockende. Benutzen Sie die Cursortasten bzw. die Cursortasten in Verbindung mit <Shift> oder <Ctrl>.

4. Wenn der Cursor am gewünschten Blockende steht, wählen Sie den Befehl *Block* ein zweites Mal an. Der ausgewählte Block wird hell unterlegt bzw. in einer anderen Schriftfarbe dargestellt. Die Anzeige MARK in der Infozeile erlischt, Cursortasten und Maus bewegen wie gewohnt den Cursor im Text, ohne die Markierung zu ändern.

Zur Markierung des Textes können Sie die vier Cursortasten allein oder im Kombination mit <Shift> und <Ctrl> nutzen:

Cursortaste	Markierung
<Pfeil rechts>	ein Zeichen nach rechts
<Pfeil links>	ein Zeichen nach links
<Pfeil oben>	eine Zeile nach oben
<Pfeil unten>	eine Zeile nach unten
<Shift>+<Pfeil rechts>	Anfang des nächsten Wortes
<Shift>+<Pfeil links>	Ende des vorhergehenden Wortes
<Shift>+<Pfeil oben>	eine Bildschirmseite nach oben
<Shift>+<Pfeil unten>	eine Bildschirmseite nach unten
<Shift>+<Clr Home>	zum Textanfang/Textende
<Control>+<Pfeil rechts>	Zeilenende
<Control>+<Pfeil links>	Zeilenanfang
<Control>+<Pfeil unten>	Anfang nächster Absatz
<Control>+<Pfeil oben>	Anfang vorhergehender Absatz

5.5.2 Bereich

Die beiden ähnlich klingenden Befehle im der Funktion Markieren *Block* und *Bereich* haben ganz unterschiedliche Funktionen:

- Mit *Block* wird ein Textbereich markiert, auf den eine der Blockoperationen angewendet werden soll.

- Der Befehl *Bereich* markiert Textspalten, die verschoben werden sollen. Mit den Blockoperationen hat dieser Befehl nichts zu tun.

Mark Bereich erleichtert das Arbeiten mit Tabellen. Es kann spaltenweise markiert und der markierte Bereich nach rechts und links verschoben werden. Dazu ein Beispiel:

```
jh0:Textomat/obst.TXT
BRIEF        MARK  EINFÜGEN          CPI 10 ZAB 1   ZEILE    9  SPALTE  48
 [..........T.........T........T........T.......T.....................R
1 Übersicht Obst- und Gemüseverkäufe 1986/1987↵
  ↵
  Tendenz: Saftige Umsätze↵
  ↵
  ↵
  ((alle Angaben in Stück))↵
  ↵
            Produkte:↵
            Kohl       Äpfel    Birnen   Bananen Erbsen↵
  ↵
  Quartal:↵
  ↵
  1/86      934        3487     2543     934    34747447  ....
  2/86      827        2784     2864     234    48269023  ....
  3/86      987        4283     2147     729    39034518  ....
  4/86      783        3921     3106     565    31476723  ....
  ↵
  1/87      802        2143     2349     831    49230001  ....
  2/87     1024        3245     1879     412    29272421  ....
  3/87      712        2946     2632     642    47111965
```

Abb. 39: Der markierte Bereich kann horizontal verschoben werden.

In der obenstehenden Tabelle ist die rechte Textspalte etwas zu weit nach links geraten. Eine Methode, sie zu verschieben, wäre, in jede Zeile Leerzeichen einzufügen. Einfacher ist, die Textspalte mit dem Befehl *Mark Bereich* zu markieren und nach rechts zu verschieben.

Um einen Bereich zu markieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Positionieren Sie den Cursor auf dem linken oberen Zeichen des Bereichs.

2. Wählen Sie im Menü *Bearbeiten* die Funktion *Markieren* und hier den Befehl *Bereich*.

3. Bewegen Sie den Cursor auf das rechte untere Zeichen des Bereichs und drücken Sie die Maustaste.

Der markierte Bereich wird revers dargestellt.

Der Cursor springt in die linke obere Ecke des markierten Bereichs. Jetzt haben nur noch drei Tasten eine Wirkung: <Pfeil rechts>, <Pfeil links> und <Return>. Mit den Pfeiltasten wird der markierte Bereich spaltenweise nach rechts bzw. links verschoben, mit <Return> wird der Verschiebemodus beendet und der Bereich an der momentanen Position fixiert. *TEXTOMAT* befindet sich wieder im normalen Texteingabemodus.

Beim Verschieben überschreibt der markierte Block andere Textzeichen. So ist es möglich, eine Tabellenspalte schnell zu löschen. Markieren Sie eine nur aus Leerzeichen bestehende, ein Zeichen breite Spalte vor oder hinter der zu löschenden Tabellenspalte. Wird die schmale Markierung über den zu löschenden Bereich bewegt, wird der Inhalt mit Leerzeichen überschrieben.

5.6 Verschieben

Führen Sie folgende Aktion aus, um einen markierten Textausschnitt an eine andere Stelle zu verschieben:

1. Markieren Sie den gewünschten Block (Befehl *Block* in der Funktion *Markieren*).

2. Bewegen Sie den Cursor auf das Zeichen, vor dem der markierte Block eingefügt werden soll.

3. Wählen Sie das Menü *Bearbeiten* an, und klicken Sie auf *Verschieben* (Direktwahl über die Tastatur: <Esc> bzw. rechte Amiga-Taste, <m>).

TEXTOMAT löscht den markierten Block und fügt ihn an der neuen Position wieder in den Text ein.

Stehen Absatzendezeichen im markierten Bereich, beachten Sie bitte folgende Besonderheit:

- Beginnt oder endet der markierte Block mitten in einer Zeile, werden Absatzendezeichen (CR) bei der Ausführung des Befehls durch Leerzeichen ersetzt.
- Besteht der Bock nur aus ganzen Zeilen, bleiben die Absatzendezeichen beim Verschieben erhalten.

5.7 Block kopieren

Verwenden Sie den Befehl *Kopieren*, um einen markierten Block an eine andere Textstelle zu kopieren.

1. Markieren Sie den Textbereich, den Sie kopieren möchten, mit dem Befehl *Block* (Funktion *Markieren*).
2. Bewegen Sie den Cursor auf das Zeichen, vor das der Block kopiert soll.
3. Wählen Sie das Menü *Bearbeiten* an, und klicken Sie auf *Kopieren*. (Direktwahl über die Tastatur: <Esc> bzw. die rechte Amiga-Taste, <c>.)

TEXTOMAT kopiert den markierten Block an die neue Textposition. Falls Sie mit sehr umfangreichen Texten arbeiten und der Textspeicher des Rechners nicht ausreicht, um den Block zu kopieren, macht *TEXTOMAT* Sie mit einer Alarmbox darauf aufmerksam.

Wie beim Verschieben von Blöcken, gilt auch beim Kopieren eine Besonderheit, sofern Absatzendezeichen im markierten Bereich stehen:

- Sind nur vollständige Zeilen markiert, werden die Absatzendezeichen mit kopiert.

- Beginnt oder endet der Block aber inmitten einer Zeile, werden Absatzendezeichen beim Kopieren durch Leerzeichen ersetzt.

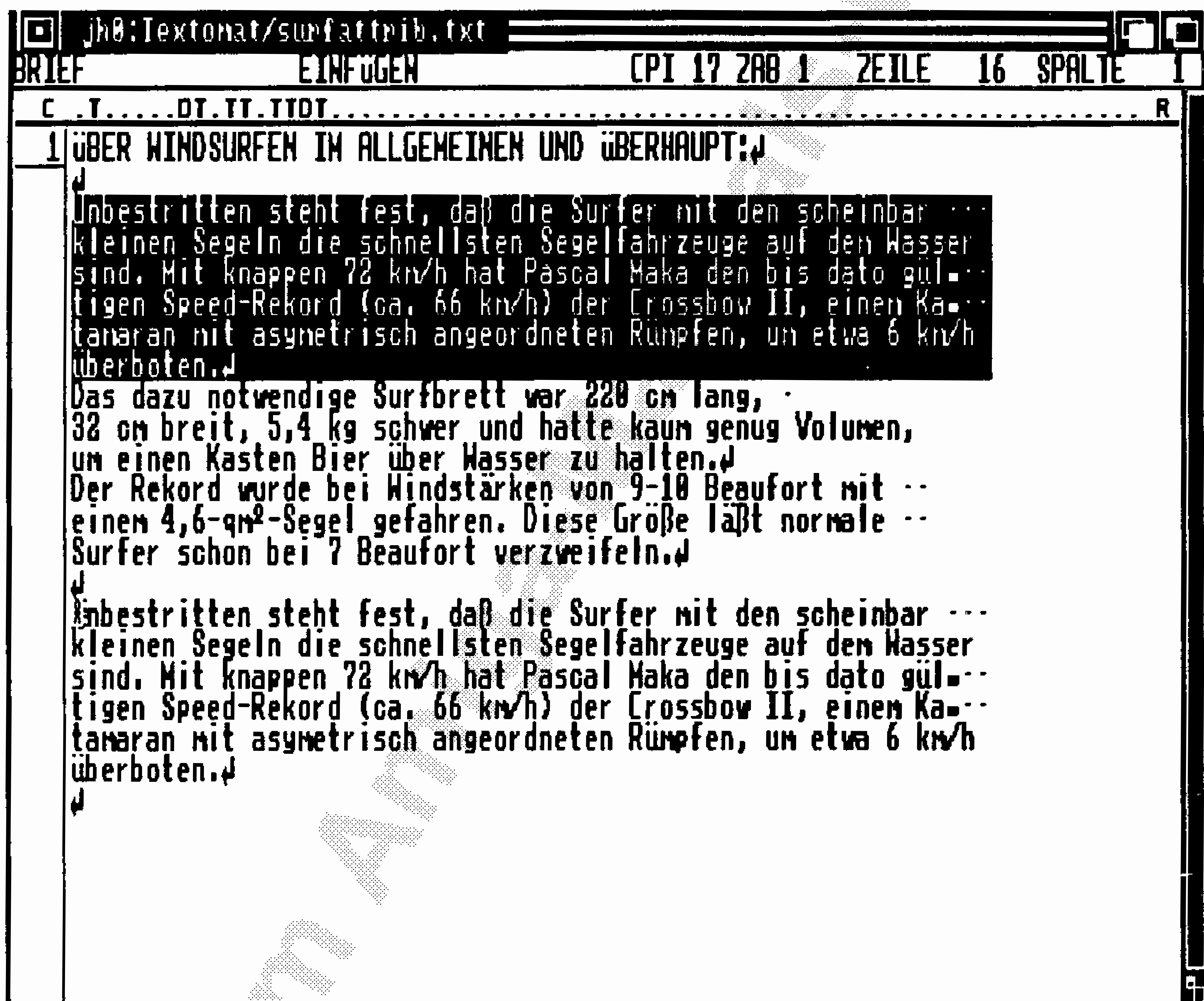


Abb. 40: Der markierte Block wird an die mit dem Cursor markierte Position kopiert.

5.8 Löschen

In der Funktion *Löschen* sind die beiden Befehle

Markierung
Block

zusammengefaßt.

5.8.1 Markierung

Ist ein Block markiert, bleibt die Markierung bestehen, bis Sie

- eine Blockoperation ausführen oder
- einen neuen Bereich markieren oder
- die Markierung löschen.

Um die Markierung zu löschen, ohne eine Blockoperation durchzuführen oder einen neuen Bereich zu markieren, aktivieren Sie die Funktion *Löschen*, und wählen Sie *Markierung* an. Direktwahl über die Tastatur: <Esc> bzw. die rechte Amiga-Taste, Buchstabentaste <u>.

Eine weitere Möglichkeit, die Markierung zu löschen: Ziehen Sie bei gedrückter linker Maustaste ein Rechteck von rechts unten nach links oben.

5.8.2 Block

Wählen Sie diesen Befehl, um einen Textausschnitt zu löschen.

1. Markieren Sie den Textbereich, der gelöscht werden soll (Funktion *Markieren*, Befehl *Block*).

2. Aktivieren Sie die Funktion *Löschen*, und wählen Sie den Befehl *Block*. Der markierte Textbereich wird aus dem Text gelöscht. Direktwahl über die Tastatur: <Esc> bzw. rechte Amiga-Taste und <e>.

5.9 Datum

Die Funktion *Datum* im Menü *Bearbeiten* fügt das Systemdatum an Cursorposition in den Text ein.

Die Funktion *Datum* ist zum Beispiel beim Erledigen der Korrespondenz hilfreich. Angenommen, Sie haben einen Briefkopf oder einen Standardbrief entworfen, mit dem Sie normalerweise arbeiten. Wenn Sie mit der Funktion *Datum* das aktuelle Datum in den Text einfügen, wird bei allen Briefen automatisch das Systemdatum eingesetzt.

5.10 Uhrzeit

Wie das aktuelle Datum, kann auch die Uhrzeit an der Cursorposition eingefügt werden. Beim Ausdruck wird immer die aktuelle Systemzeit eingesetzt.

6. Schrift

Zu einer guten Textverarbeitung gehört nicht nur, daß Sie Texte einfach eingeben, korrigieren und editieren können, sondern auch, daß Möglichkeiten zur Textgestaltung implementiert sind. Vielseitige und leicht zu handhabende Befehle zeichnen *TEXTOMAT* in dieser Hinsicht aus. Sieben verschiedene Schriftarten stehen zur Wahl, die alle über das Menü Schrift ausgewählt werden. Neben der Normalschrift, die standardmäßig eingestellt ist, sind *Fett*, *Unterstreichen* und *Kursiv* die wichtigsten. Außer den Schriftattributen umfaßt das Menü Schrift die Funktionen *Schriftbreite* und *Zeilenabstand*.

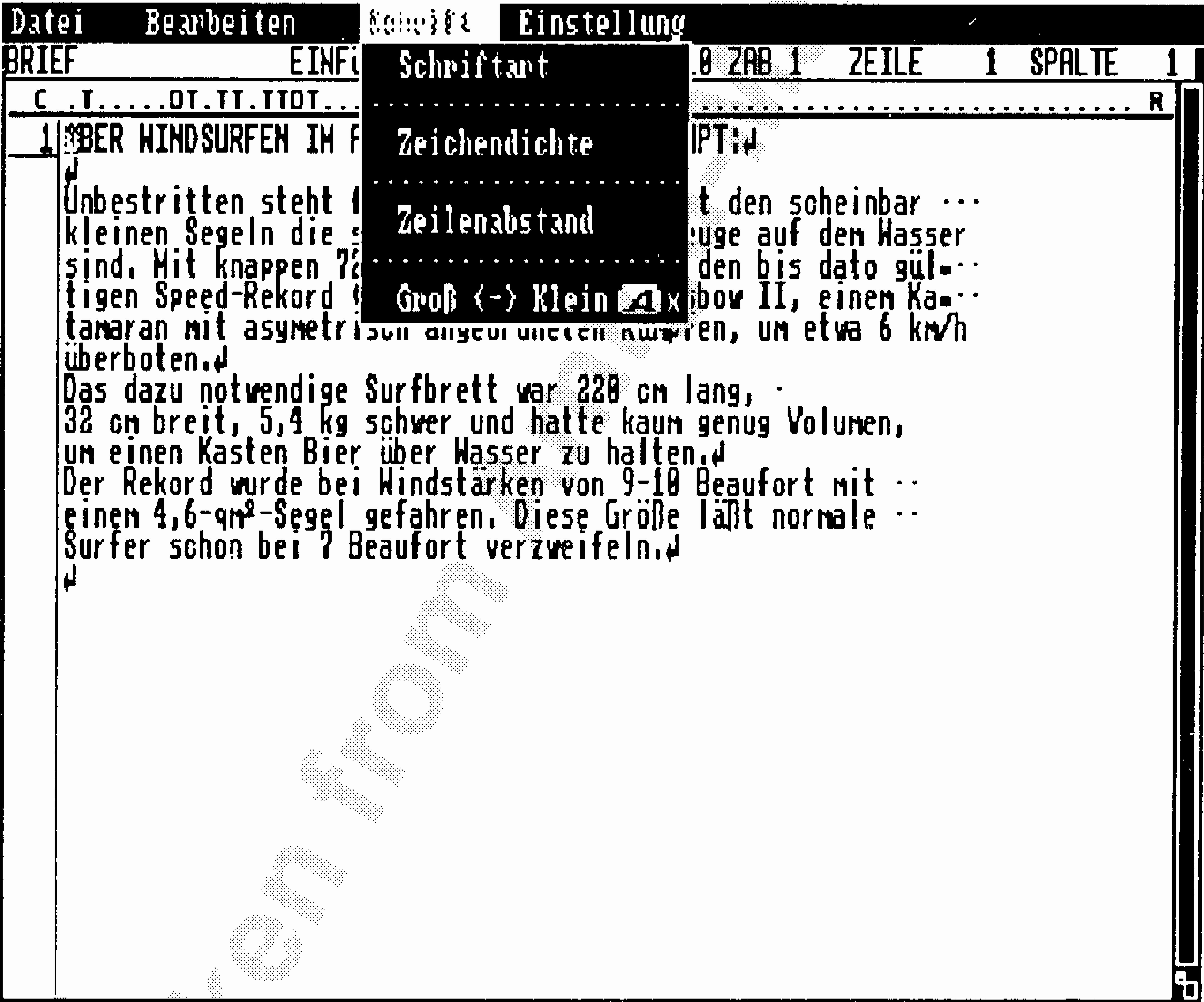


Abb. 41: Pulldown-Menü "Schrift"

TEXTOMAT gehört zu den Programmen, die direkt am Bildschirm formatieren. Das bedeutet: Der Text wird so ausgedruckt, wie er auf dem Bildschirm erscheint. Alle Befehle, die das Layout des Textes verändern, sind nicht erst auf dem Papier, sondern direkt am Bildschirm zu überprüfen.Lediglich bei der Wahl der Schriftbreite (CPI) werden die Buchstaben in der gleichen Größe am Bildschirm dargestellt. Die Anzahl der Buchstaben in der gewählten Zeile wird jedoch entsprechend der Druckbreite größer oder kleiner.

6.1 Schriftart

Um eine besondere Schriftart zu setzen, wählen Sie im Menü Schrift die Funktion *Schriftart*. Diese Funktion öffnet ein Untermenü, in dem alle Schriftattriubte aufgelistet sind:

Je nach Position des Cursors haben die Schriftattribute Wirkung auf unterschiedlich lange Textausschnitte. Generell gilt: Die Attribute wirken ab Cursorposition bis zum Ende des Absatzes bzw. bis zum Ende des markierten Bereichs.

- Steht der Cursor am Anfang eines Absatzes, erscheint der gesamte Absatz in der neuen Schriftart. Ist der Cursor in der Mitte eines Absatzes positioniert, gilt das Attribut nur ab Cursorposition bis zum Absatzendezeichen.

- Markieren Sie den Textausschnitt, den Sie mit einem Schriftattribut belegen möchten. Ist ein Textausschnitt markiert, ändert *TEXTOMAT* die Schriftart ab Cursorposition bis zum Ende des markierten Bereichs.

- Geben Sie Ihren Text versehen mit einem Schriftattribut ein. Befindet sich der Cursor am Textende, wird er mit dem gewählten Attribut belegt: Statt in Normalschrift erscheint der Text, den Sie im weiteren eingeben, zum Beispiel kursiv oder fett.

Ist ein Textausschnitt in einer anderen Schriftart dargestellt, belegt *TEXTOMAT* korrigierte oder eingefügte Zeichen automa-

tisch mit dem entsprechenden Attribut. Ein Beispiel: Sie haben einen Textbereich mit dem Schriftattribut *Kursiv* belegt und fügen in den kursiven Bereich eine Ergänzung ein. Der neue Text erhält ebenfalls das Schriftattribut *Kursiv*.

Die Schriftattribute *Kursiv*, *Fett*, *Unterstreichen* sowie *Hoch*- und *Tiefsetzen* können die meisten Nadeldrucker ausführen. Sie sind in der Druckerparameter-Datei soweit möglich für alle Druckertypen definiert. Das heißt, die Attribute werden auf dem Drucker so ausgegeben, wie sie auf dem Bildschirm erscheinen. Eine Ausnahme bildet das Attribut Rot, das bei den *TEXTOMAT*-Druckeranpassungen teilweise mit NLQ (Near Letter Quality) oder mit Doppeldruck belegt ist. In der Druckerparameterdatei können Sie diese Steuersequenz beliebig definieren.

Alle Schriftarten können Sie neu definieren. Statt Doppeldruck können Sie zum Beispiel wie in einigen Druckeranpassungen NLQ einstellen. Lesen Sie Näheres bitte in Anhang A, Druckeranpassung, nach.

Bevor Sie ein Attribut setzen, vergewissern Sie sich bitte in Ihrem Druckerhandbuch, daß Ihr Drucker diese Schriftart auch ausführen kann.

6.1.1 Normal

Der Befehl *Normal* nimmt alle Schriftattribute wie *Fett*, *Unterstreichen*, *Kursiv* etc. zurück und stellt wieder Normalschrift ein. Direktwahl über die Tastatur: drücken Sie <Esc> oder die rechte Amiga-Taste, dann <0>. Der Befehl *Normal* hat nur dann Wirkung, wenn mindestens ein Schriftattribut gesetzt ist.

Der Befehl gilt ab Cursorposition bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw. bis zum Ende des markierten Blocks.

6.1.2 Fett

Der Befehl *Fett* stellt einen Textausschnitt in Fettschrift dar. Fettgedrucktes fällt im Text besonders gut auf und betont die Textstellen. In diesem Handbuch haben wir das Attribut *Fett* für Überschriften gewählt.

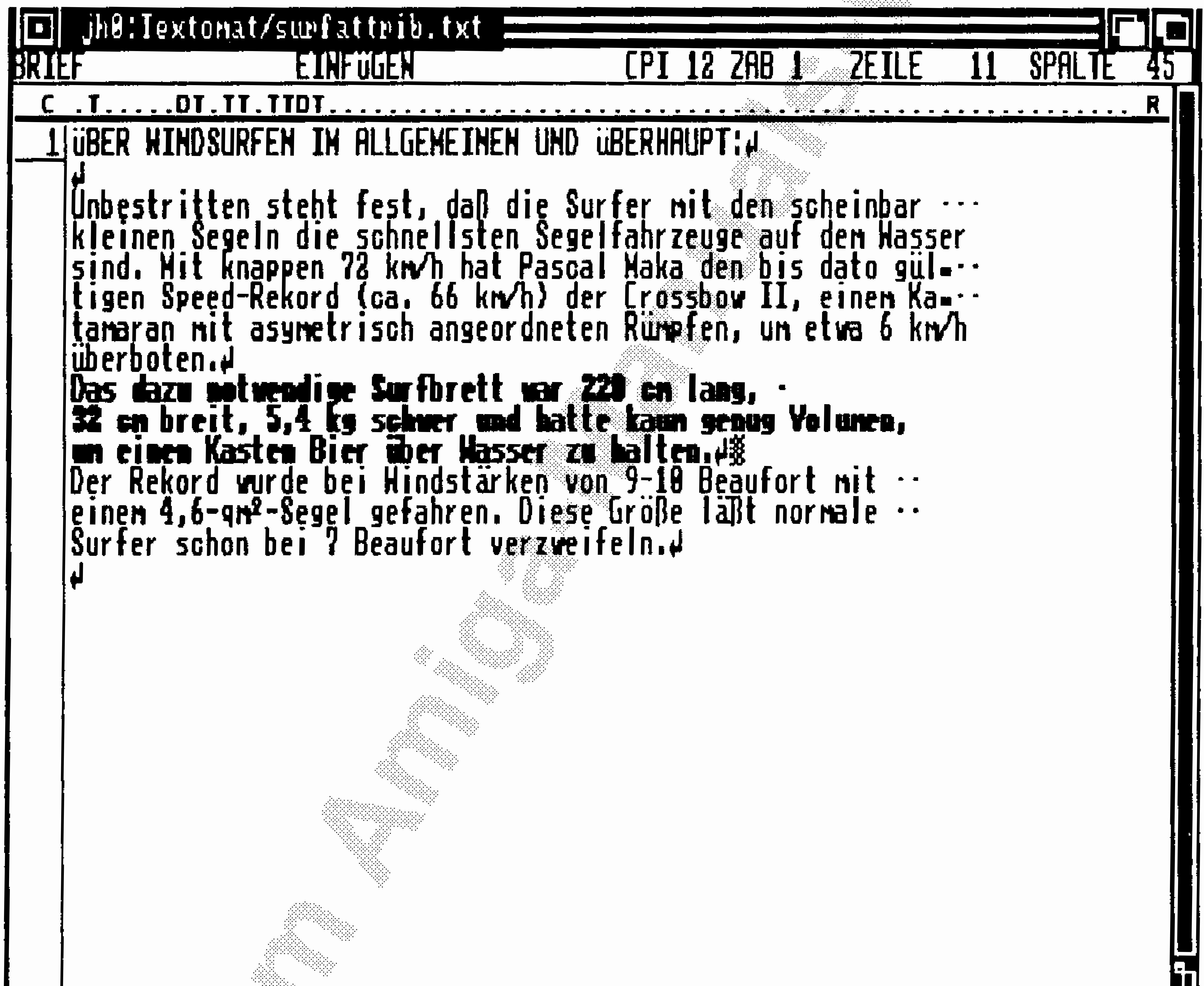


Abb. 42: Schriftattribut fett

Um einen Textbereich fett darzustellen, klicken Sie in der Funktion *Schriftart* den Befehl *Fett* an oder wählen Sie das Attribut direkt über die Tastatur mit <Esc> bzw. rechter Amiga-Taste und <1>.

Haben Sie mit dem Cursor einen Textausschnitt angewählt, der bereits fett gesetzt ist, wird dieses Schriftattribut gelöscht.

Das Attribut *Fett* gilt ab Cursorposition bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw. bis zum Ende des markierten Blocks.

6.1.3 Kursiv

Der Befehl *Kursiv* stellt den angewählten Textausschnitt in kursiver Schrift dar. Dieses Attribut dient wie die Fettschrift dazu, Textpassagen hervorzuheben.

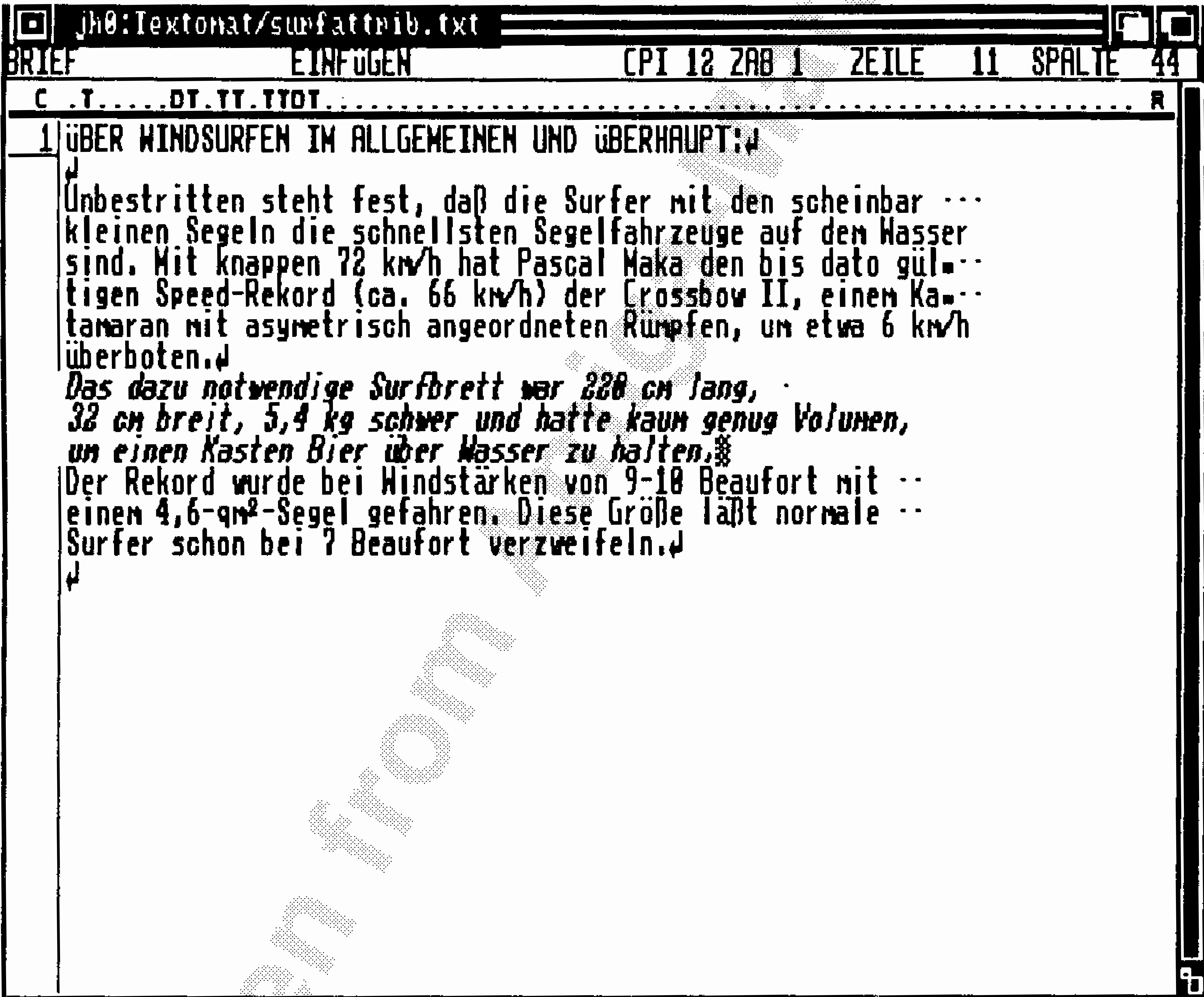


Abb. 43: Schriftattribut kursiv

Um einen Textbereich kursiv zu setzen, wählen Sie aus der Funktion *Schriftart* den Befehl *Kursiv*. Direktwahl über die Tastatur: <Esc> bzw. die rechte Amiga-Taste und die Zifferntaste <2>.

Haben Sie mit dem Cursor einen Textausschnitt angewählt, der bereits kursiv gesetzt ist, wird das Schriftattribut gelöscht.

Das Attribut *Kursiv* gilt ab der Textstelle, an der der Cursor steht, bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw. bis zum Ende des markierten Blocks.

6.1.4 Unterstreichen

Mit dem Befehl *Unterstreichen* wird der Textausschnitt, den Sie mit dem Cursor ausgewählt haben, unterstrichen.

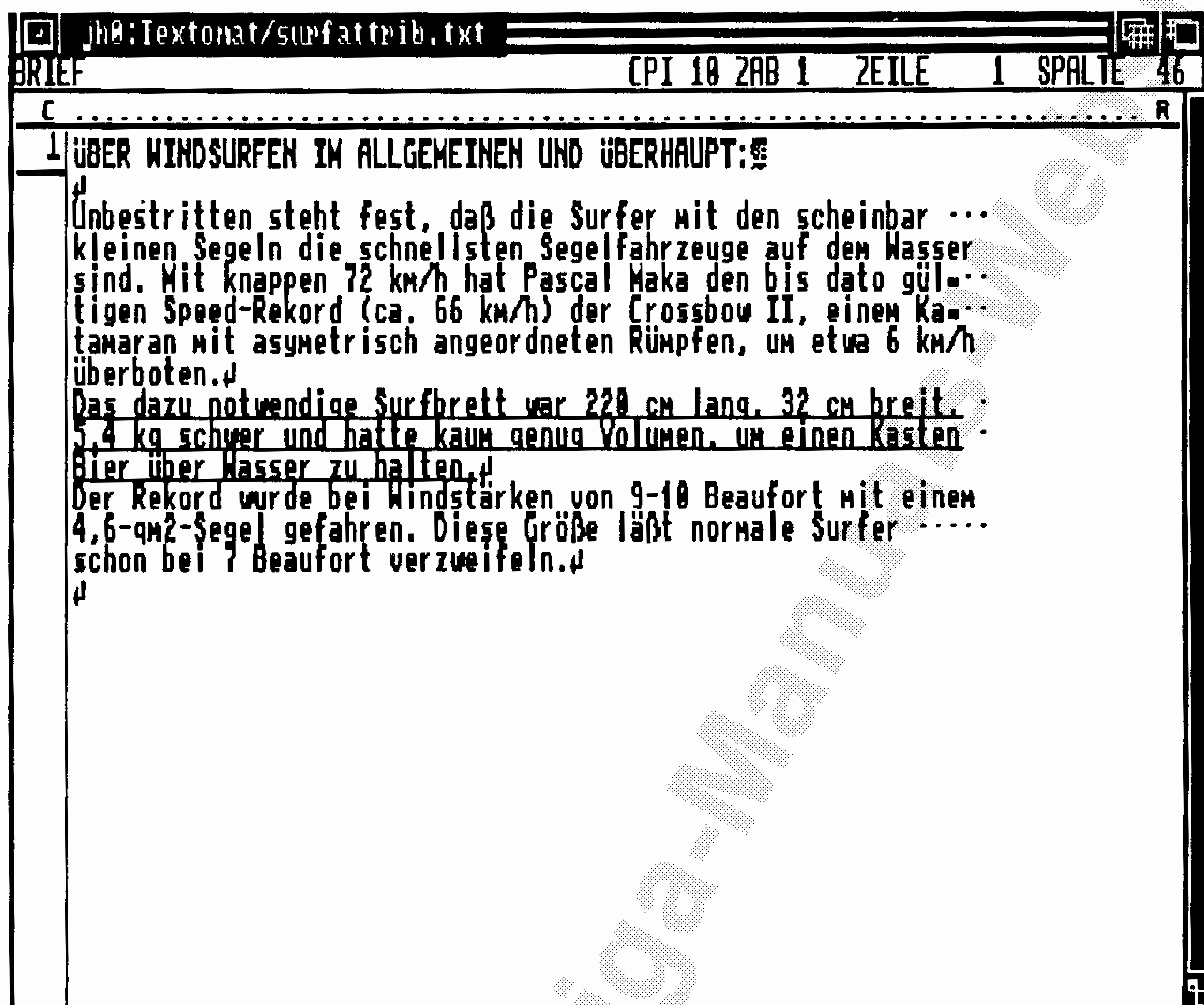


Abb. 44: Schriftattribut unterstreichen

Um einen Textausschnitt zu unterstreichen, wählen Sie aus der Funktion *Schriftart* den Befehl *Unterstreichen*. Direktwahl über die Tastatur: <Esc> bzw. rechte Amiga-Taste und <3>.

Wird mit dem Cursor ein Textausschnitt angewählt, der bereits unterstrichen ist, wird dieses Schriftattribut gelöscht.

Das Attribut *Unterstreichen* gilt ab Cursorposition bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw., wenn ein Block markiert ist, bis zum Blockende.

6.1.5 Rot

Der Befehl *Rot* stellt einen Textausschnitt in einer anderen Farbe auf dem Bildschirm dar. Für die Ausgabe auf den Drucker ist bei den meisten Druckeranpassungen Doppeldruck definiert.

Rot ist ein Attribut, das Sie mit einer zusätzlichen Schriftart, beim Matrixdrucker zum Beispiel mit NLQ, belegen können. Wie das geschieht, lesen Sie bitte im Anhang A, *Druckeranpassung*, nach.

Um einen Textbereich mit dem Attribut *Rot* zu belegen, klicken Sie in der Funktion *Schriftart* den Befehl *Rot* an. Direktwahl über die Tastatur: <Esc> bzw. rechte Amiga-Taste und <4>.

Wenden Sie den Befehl auf einen Textausschnitt an, der bereits mit diesem Attribut belegt ist, wird es gelöscht.

Der Befehl gilt ab Cursorposition bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw. bis zum Ende des markierten Blocks.

6.1.6 Hochsetzen

Der Befehl *Hochsetzen* stellt Textzeichen eine halbe Zeile hoch. Diese Schriftart findet vor allem in wissenschaftlichen Arbeiten Anwendung, zum Beispiel bei mathematischen Formeln oder bei der Numerierung von Anmerkungen.

Um Zeichen hochzusetzen, wählen Sie aus der Funktion *Schriftart* den Befehl *Hochsetzen* an. Direktwahl über die Tastatur: <Esc> bzw. rechte Amiga-Taste und <5>.

Wenden Sie den Befehl *Hochsetzen* auf Zeichen an, die im Text bereits hochgesetzt sind, wird dieses Schriftattribut gelöscht.

Das Attribut Hochsetzen gilt ab Cursorposition bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw. bis zum Ende des markierten Blocks.

6.1.7 Tiefsetzen

Der Befehl *Tiefsetzen* stellt Textzeichen eine halbe Zeile tiefer. Diese Schriftart ist wie das Attribut *Hochsetzen* auf die Ansprüche einer wissenschaftlichen Arbeit ausgerichtet. Hier müssen in chemischen Formeln oder technischen Angaben Zeichen tiefer gestellt werden.

Um Zeichen tiefzustellen, wählen Sie in der Funktion *Schriftart* den Befehl *Tiefsetzen* an. Direktwahl über <Esc> bzw. die rechte Amiga-Taste und die Zifferntaste <6>.

Wenden Sie den Befehl *Tiefsetzen* auf Zeichen an, die im Text bereits tiefgesetzt sind, wird dieses Schriftattribut gelöscht.

Das Attribut gilt ab Cursorposition bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw., wenn eine Block markiert ist, bis zum Blockende.

6.1.8 Schriftattribute kombinieren

Die Schriftarten *Fett*, *Kursiv*, *Hoch-* oder *Tiefsetzen*, *Unterstreichen* sowie *Rot* können Sie einzelnen verwenden oder miteinander kombinieren. Ein Textausschnitt kann gleichzeitig mit mehreren Schriftattributen belegt sein, die alle auf dem Bildschirm dargestellt werden. Wählen Sie aus der Funktion *Schriftart* nacheinander die gewünschten Attribute an.

Vergewissern Sie sich bitte in Ihrem Druckerhandbuch, inwieweit der Drucker diese Befehle ausführen kann.

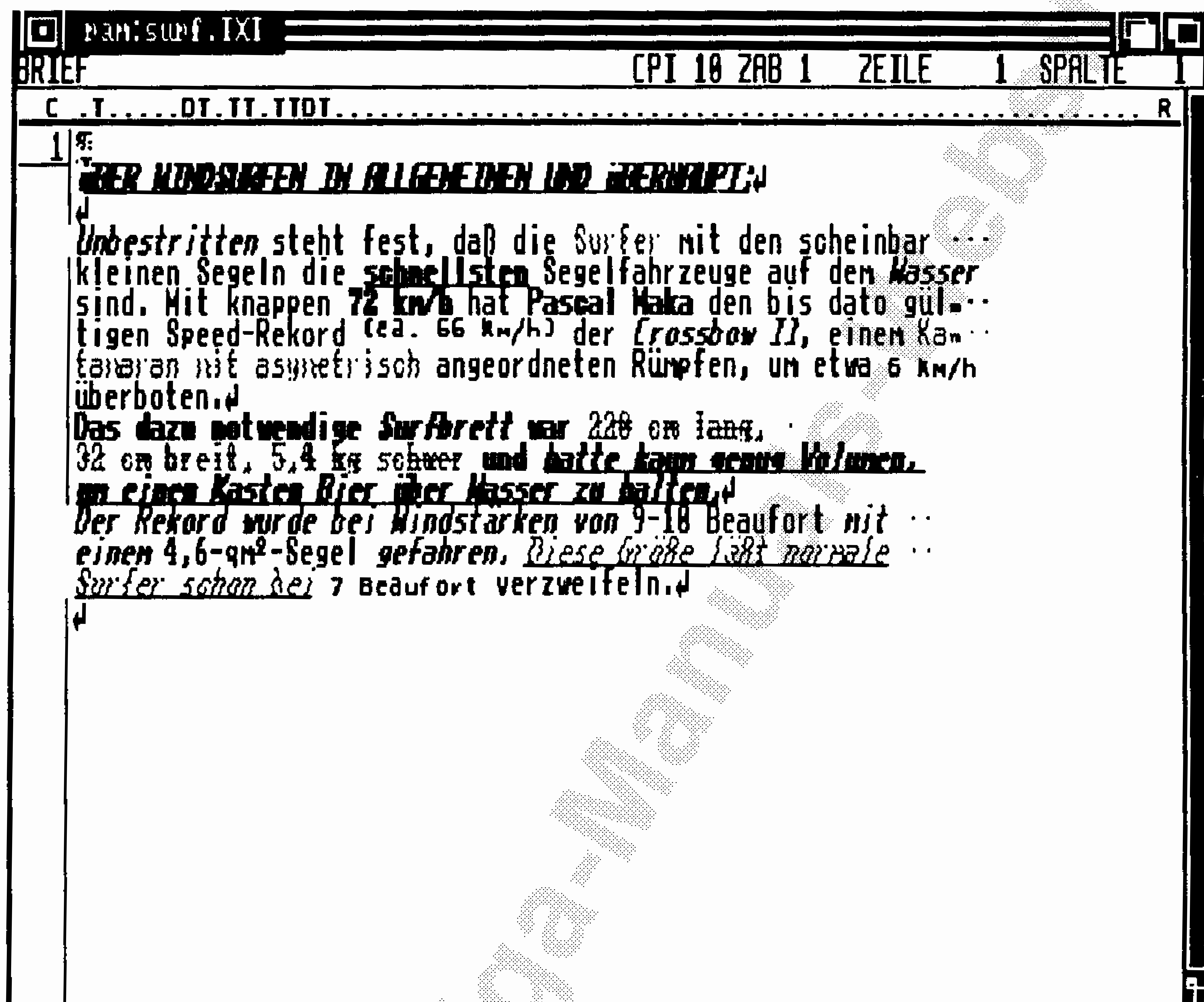


Abb. 45: Kombinierte Schriftattribute

Die obenstehende Abbildung zeigt, wie man es nicht machen sollte. Bei den Schriftattributen gilt klar die Regel: Weniger kann mehr sein. Ein Text, in dem es von Markierungen und besonderen Attributen wimmelt, ist unübersichtlich. Verwenden Sie besser nur ein oder zwei Attribute, die aber systematisch.

Um Schriftattribute nur für ein Wort oder einen Satz zu definieren, gibt es einen Trick. Sie möchten zum Beispiel in einen Absatz nur ein bestimmtes Wort unterstreichen:

1. Doppelklick auf das gewünschte Wort, um das Wort zu markieren.

2. Wählen Sie das gewünschte Schriftattribut aus.

3. Heben Sie die Markierung wieder auf.

Wird ein Schriftattribut auf einen Textbereich angewendet, der bereits mit diesem Attribut belegt ist, wird das Attribut gelöscht. So erlaubt die oben beschriebene Methode, Schriftattribute gezielt für ein Zeichen, ein Wort oder einen Satz zu bestimmen.

6.1.9 Schriftattribute löschen

Um Schriftattribute zu löschen, gibt es zwei Methoden mit unterschiedlicher Wirkung:

a) Wählen Sie den Befehl *Normal*, um alle Schriftattribute zu löschen.

b) Wenden Sie auf einen Textausschnitt ein Schriftattribut zum zweiten Mal an, um nur dieses Merkmal zu löschen.

Der Befehl *Normal* entfernt alle besonderen Schriftmerkmale.

Ist ein Absatz oder ein Textbereich mit mehreren Schriftattributen belegt, von denen Sie nur eines löschen möchten, empfiehlt sich eine andere Vorgehensweise: wählen Sie das Attribut, das Sie löschen möchten, ein zweites Mal an.

6.2 Zeichendichte

Neben den Schriftattributen ist die unterschiedliche Zeichenbreite ein weiteres wirkungsvolles Mittel, den Text zu gestalten. *TEXTOMAT* stellt vier verschiedene Zeichenbreiten zur Wahl, die in der Funktion *Zeichendichte* aufgelistet sind.

Die Zeichenbreite wird in der Einheit CPI angegeben - Abkürzung für *characters per inch*, zu deutsch Zeichen pro Zoll. Welche Zeichenbreite in einem Absatz eingestellt ist, können Sie der Infozeile entnehmen, standardmäßig ist es 10 CPI.

In einigen Druckerhandbüchern, zum Beispiel bei Epson, sind die Schriftbreiten unter folgenden Bezeichnungen definiert:

5 CPI	-->	Breitdruck
10 CPI	-->	Pica
12 CPI	-->	Elite
17 CPI	-->	Schmaldruck

Die Zeichenbreite kann nur zeilenweise gewählt werden. Um die Zeichenbreite zu ändern, wählen Sie die Funktion *Zeichendichte* an und hier das entsprechende Schriftmaß an. Die geänderte Zeichenbreite wird ab der aktuellen Cursorzeile bis zum Absatzende ausgeführt. Ist ein Block markiert, gilt die neue Zeichenbreite ebenfalls ab Cursorzeile, aber bis zum Blockende.

Auf dem Bildschirm wird das Schriftmaß insofern berücksichtigt, als die Anzahl der Zeichen pro Zeile von dieser Einstellung beeinflußt wird. Bei einer eingestellten Textbreite von 60 Zeichen wird der ausgedruckte Text bei Standardeinstellung 10 CPI eine Breite von 6 Inch gleich 15.36 cm belegen. Wählen Sie für einen solchen Absatz jedoch mit 12 CPI eine geringere Schriftbreite, so passen 72 Zeichen in den 6-Inch-Bereich. Bei 17 CPI erhöht sich die Zeichenanzahl sogar auf 102. Diese Umrechnung wird von *TEXTOMAT* automatisch vorgenommen. Sie sollten sich also nicht vom Aussehen des Textes auf dem Bildschirm irritieren lassen. Auch wenn die einzelnen Zeilen in ihrer Länge stark unterschiedlich erscheinen, auf dem Drucker werden die Zeilen alle gleich breit ausgegeben:

Inwieweit Sie die verschiedenen Zeichenbreiten anwenden können, hängt von Ihrem Drucker ab. Bitte vergewissern Sie sich in Ihrem Druckerhandbuch, daß Ihr Gerät die gewählte Zeichenbreite drucken kann.

Sie können die Zeilenbreiten auch voreinstellen. Es muß jedoch mindestens ein Zeichen in der Zeile stehen, ab der die Zeichenbreite eingestellt werden soll.

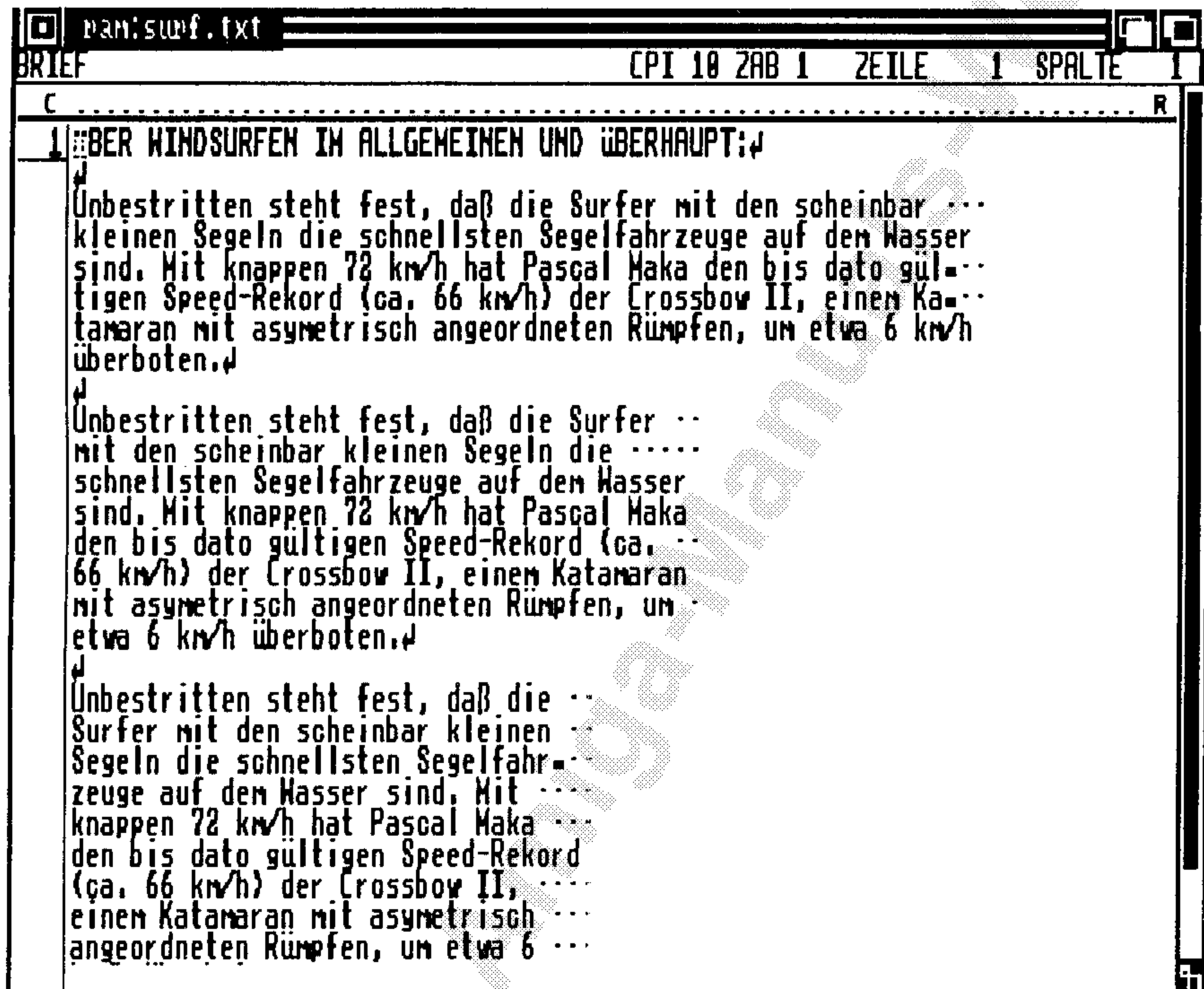


Abb. 46: Unterschiedliche Zeichendichte wird bei der Bildschirmdarstellung berücksichtigt

6.3 Zeilenabstand

Der Befehl *Zeilenabstand* regelt den Abstand zwischen den einzelnen Druckzeilen. Standardmäßig beträgt der Abstand 1 Zeile, wahlweise können Sie auf 1½ oder 2 Zeilen umstellen.

Wählen Sie die Funktion *Zeilenabstand* im Menü *Schrift* und hier den gewünschten Zeilenabstand, nämlich 1zeilig, 1½zeilig oder 2zeilig. Ab der Cursorzeile bis zum Ende des Absatzes gilt der veränderte Zeilenabstand. Ist ein Block markiert, wird der Befehl ab Cursorzeile bis zum Blockende ausgeführt.

6.4 Groß / Klein

Mit dem letzten Befehl im Schrift-Menü können Sie auf Befehlsebene zwischen Groß- und Kleinbuchstaben umschalten. Ein Beispiel: Sie möchten Firmennamen nachträglich in Großbuchstaben schreiben, also *SOFTWARE & CO.* anstelle von *Software & Co.* Statt den Namen jedesmal neu in Großbuchstaben einzugeben, nutzen Sie den Befehl *Groß/Klein*, der kleine Buchstaben in Großbuchstaben verwandelt und umgekehrt.

Wählen Sie im Menü *Schrift* die Funktion Groß/Klein an, öffnet sich folgende Dialogbox:



Abb. 47: Dialogbox "Groß/Klein"

Groß

Klicken Sie den Button *Groß* an, werden ab Cursorposition bis zum Absatzende bzw. zum Ende des markierten Bereichs nur Großbuchstaben geschrieben.

Klein

Klicken Sie *Klein* an, werden ab Cursorposition bis zum Absatzende bzw. zum Ende des markierten Bereichs alle Buchstaben in Kleinbuchstaben umgewandelt.

Tausch

Wählen Sie den Button *Tausch* an, werden kleine Buchstaben in Versalien - wie Großbuchstaben in der Fachsprache heißen - und Versalien in kleine Buchstaben verwandelt. Aus *BUCHstabe* würde in diesem Fall *buchSTABE*.

7. Einstellungen

Im Menü *Einstellungen* sind die Formatbefehle für die Ausgabe auf Bildschirm und Drucker zusammengefaßt. *TEXTOMAT* ist eine direktformatierende Textverarbeitung, bei der die Darstellung auf dem Bildschirm der späteren Ausgabe auf dem Drucker entspricht.

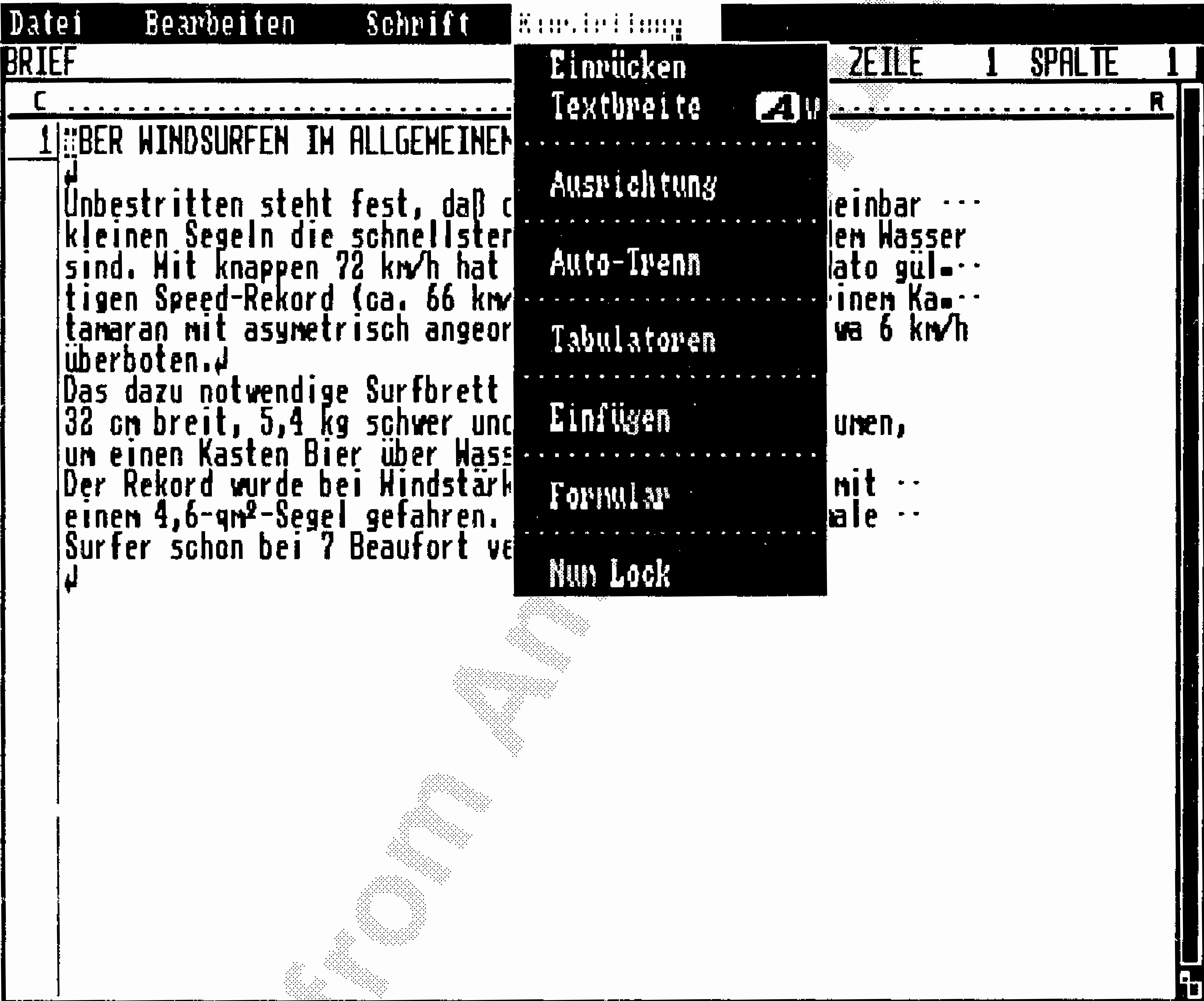


Abb. 48: Pulldown-Menü "Einstellung"

Wichtigster Befehl im Menü *Einstellungen* ist *Formular*, mit dem grundlegende Daten für den Druck, zum Beispiel Papierlänge, bedruckbare Höhe, Kopf- und Fußzeilen etc. vorgegeben

werden. Das Druckbild wird von den Befehlen rechts- oder linksbündig, zentriert und Blocksatz bestimmt.

7.1 Einrücken

Einrücken ist eine wirksame Methode, um auf besonders wichtige oder interessante Textabschnitte aufmerksam zu machen. Bei *TEXTOMAT* steht für diese oft gebrauchte und wichtige Formatierung der Befehl *Einrücken* zur Verfügung.

7.1.1 Einrücken ein

Um eine Textpassage einzurücken, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Wählen Sie im Menü *Einstellungen* die Funktion *Einrücken* an. Über die Tastatur aktivieren Sie den Befehl, indem Sie <Esc> bzw. die rechte Amiga-Taste drücken und dann das Größer-Zeichen > eingeben.

2. Tragen Sie in die Dialogbox ein, um wie viele Zeichen der linke Textrand eingerückt werden soll. Einen vorgegebenen Eintrag löschen Sie zeichenweise mit <Backspace> oder <Del> und die gesamte Zeile mit <Esc>. Zulässig sind Werte zwischen 0 und Textbreite minus 10 Zeichen. Bei einer Textbreite von 60 Zeichen wären also Werte zwischen 0 und 50 erlaubt.

3. Bestätigen Sie den Befehl, indem Sie auf *OK* klicken.

TEXTOMAT führt den Befehl *Einrücken* ab der Zeile, in der der Cursor steht, bis zum nächsten Absatzendezeichen aus. Um einen gesamten Absatz einzurücken, muß der Cursor also innerhalb der ersten Zeile dieses Absatzes plaziert sein. Ist ein Block markiert, gilt der Befehl ab der Cursorzeile bis zum Blockende.

Sind Sie mit dem Ergebnis des Einrückens nicht zufrieden, wählen Sie den Befehl ein zweites Mal an und verändern die Anzahl der Zeichen, die eingerückt werden sollen.

TEXTOMAT berechnet die Anzahl der Zeichen, um die eingerückt wird, stets ab der 1. Spaltenposition. Das ist dann wichtig, wenn Sie in einem eingerückten Absatz eine Textpassage noch weiter ein- oder wieder ausrücken möchten. Dazu ein Beispiel: Sie haben einen Absatz um 5 Zeichen eingerückt, eine besonders wichtige Zeile soll noch einmal um 3 Zeichen eingerückt werden. Relevant ist stets der Abstand von der ersten Textspalte, also muß die Anzahl Zeichen, um die eingerückt werden soll, 8 betragen.

Der Befehl *Einrücken* gilt immer ab der Zeile, in der der Cursor steht, bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw. bis zum Blockende. Das erlaubt, wie Sie in folgender Abbildung sehen, auch ungewöhnliche Formatierungen.

Beispiel 1

Im eingerückten Absatz sind die letzten Zeilen zusätzlich nach links eingerückt. Zuerst wird der gesamte Absatz um 5 Zeichen eingerückt. Bewegen Sie dann den Cursor einige Bildschirmzeilen nach unten und wählen den Befehl *Einrücken* erneut an. Anzahl der Zeichen, die eingerückt werden sollen, ist diesmal 10. So entsteht im Absatz die zweite gleich große Stufe.

Beispiel 2

Absatz 2 haben wir eingerückt und eine Zeile wieder nach rechts ausgerückt. Für eine solche Formatierung sind drei Arbeitsschritte erforderlich:

- Einrücken des gesamten Absatzes um 10 Zeichen
- Eine Zeile markieren
- Ausrücken dieser Zeile um 5 Zeichen

Beginnen Sie damit, den gesamten Absatz um 10 Zeichen einzurücken. Markieren Sie dann die eine Textzeile, und wählen Sie den Befehl *Einrücken* ein zweites Mal an. Die Anzahl der Zeichen, die eingerückt werden sollen, beträgt jetzt nur noch 5. Die markierte Zeile rückt im Verhältnis zum übrigen Absatz um 5 Zeichen nach außen.

Textomat

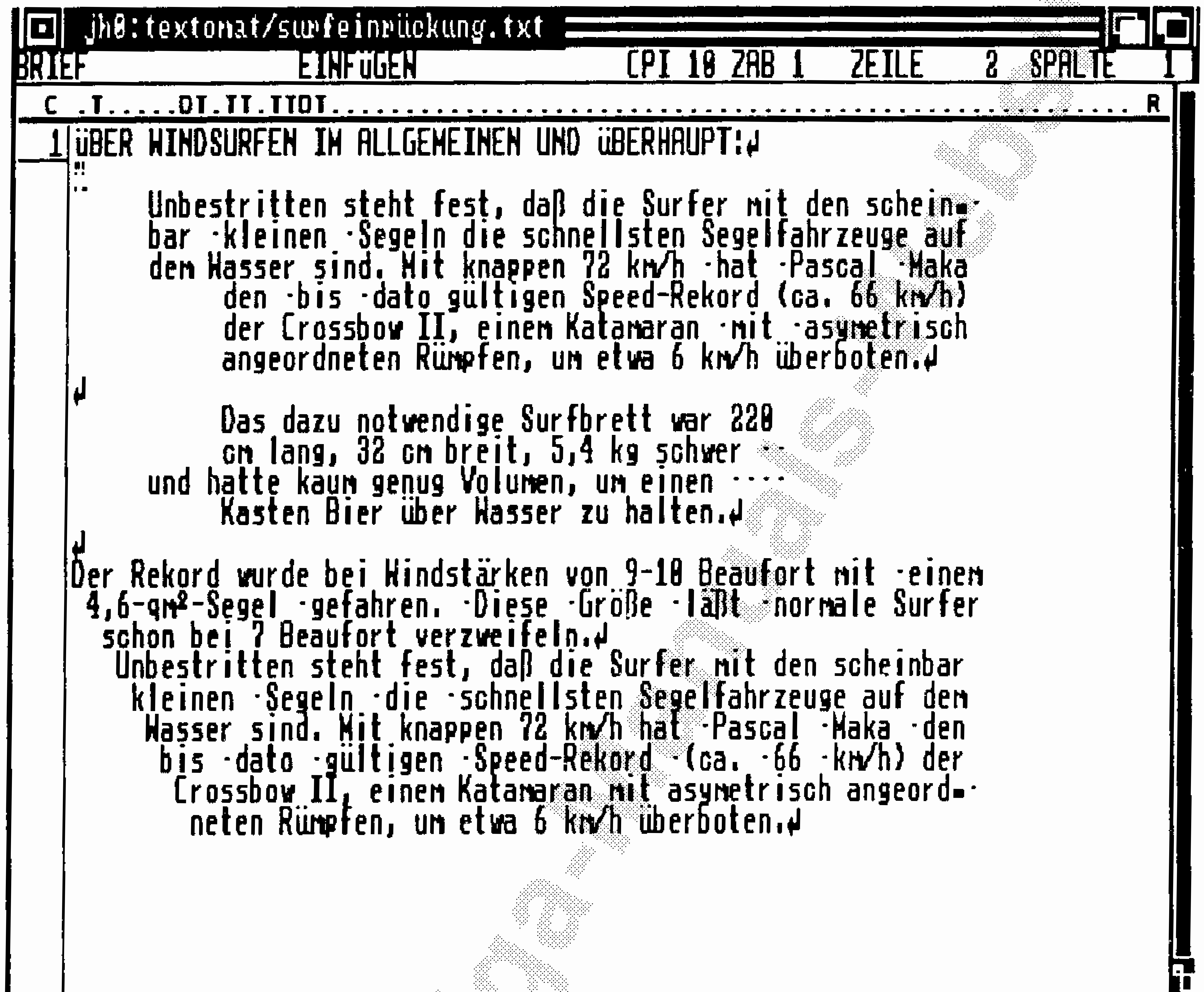


Abb. 49: Mit dem leistungsfähigen Befehl Einrücken lassen sich auch ungewöhnliche Formatierungen leicht realisieren.

Beispiel 3

Im dritten Absatz ist der Text treppenförmig gestaltet. Ein solches Textlayout macht etwas Mühe.

Begonnen wird in der zweiten Zeile des Absatzes, die um ein Zeichen eingerückt wird. In der nächsten Zeile wählen Sie den Befehl erneut an und rücken um zwei Zeichen ein, in der folgenden Zeile um 3 usw. Von Zeile zu Zeile erhöht sich die Anzahl der einzurückenden Zeichen um 1.

7.1.2 Einrücken aus

Benutzen Sie den Befehl *Einrücken aus*, um einen linken Randeinzug wieder aufzuheben. Auch dieser Befehl wirkt ab der aktuellen Cursorzeile bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw., wenn ein Block markiert ist, bis zum Blockende. Das gilt auch, wenn in einem Absatz verschiedene Randeinzüge definiert sind.

Führen Sie folgende Befehle aus, um den Randeinzug aufzuheben:

- Positionieren Sie den Cursor in der Zeile, ab der der linke Randeinzug aufgehoben werden soll.
- Wählen Sie im Menü *Schrift* die Funktion *Einrücken aus*.
- Über die Tastatur erreichen Sie den Befehl, indem Sie <Esc> oder die rechte Amiga-Taste drücken und dann das Kleiner-Zeichen < eingeben.

Der Befehl *Einrücken aus* wird sofort ausgeführt.

7.2 Textbreite

Mit dem Befehl *Textbreite* geben Sie die Anzahl der Zeichen pro Zeile vor. Diese Einstellung gilt sowohl für die Bildschirmdarstellung als auch für die Zeilenbreite (Zeichen pro Zeile) beim Drucken.

Die Textbreite auf dem Bildschirm ändern Sie mit folgender Befehlssequenz:

1. Wählen Sie im Menü *Einstellungen* die Funktion *Textbreite* an.

2. Tragen Sie in die Eingabezeile die Anzahl Zeichen pro Zeile ein. Verwenden Sie <Backspace>, <Del> oder <Esc>, um den vorgegebenen Eintrag zu löschen.

3. Klicken Sie auf *OK*, oder drücken Sie <Return>, damit der Befehl ausgeführt wird.

Die Funktion wird ab Cursorzeile bis zum Absatzende bzw., wenn ein Bereich markiert ist, bis zum Ende des markierten Bereichs ausgeführt.

Wie Sie der Dialogbox entnehmen, kann die Textbreite zwischen 10 und 999 Zeichen gewählt werden. Wenn Sie eine größere Textbreite einstellen, als auf dem Bildschirm darstellbar ist, verschiebt sich das Textfenster am Ende einer Zeile Stück für Stück um jeweils 20 Zeichen nach links. So werden nach und nach alle Zeichen dargestellt.

7.3 Ausrichtung

Vier Befehle sind in der Funktion *Ausrichtung* zusammengefaßt, um das Druckbild zu bestimmen. Neben der Standardeinstellung *Linksbündig* stehen die Ausrichtungen *Rechtsbündig*, *Zentriert* und *Blocksatz* zur Wahl.

Die vier genannten Satzbefehle gelten jeweils ab der Zeile, in der der Cursor steht, bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw., wenn ein Block markiert ist, bis zum Blockende. So können Sie die Satzarten beliebig im Text abwechseln.

Jeder Befehl wird durch eine anders lautende Einstellung aufgehoben. Ein Beispiel: Sie haben einige Zeilen zentriert und möchten wieder *Linksbündig* einstellen. Wählen Sie dazu die Funktion *Ausrichtung* ein zweites Mal an und aktivieren Sie den Befehl *Linksbündig*.

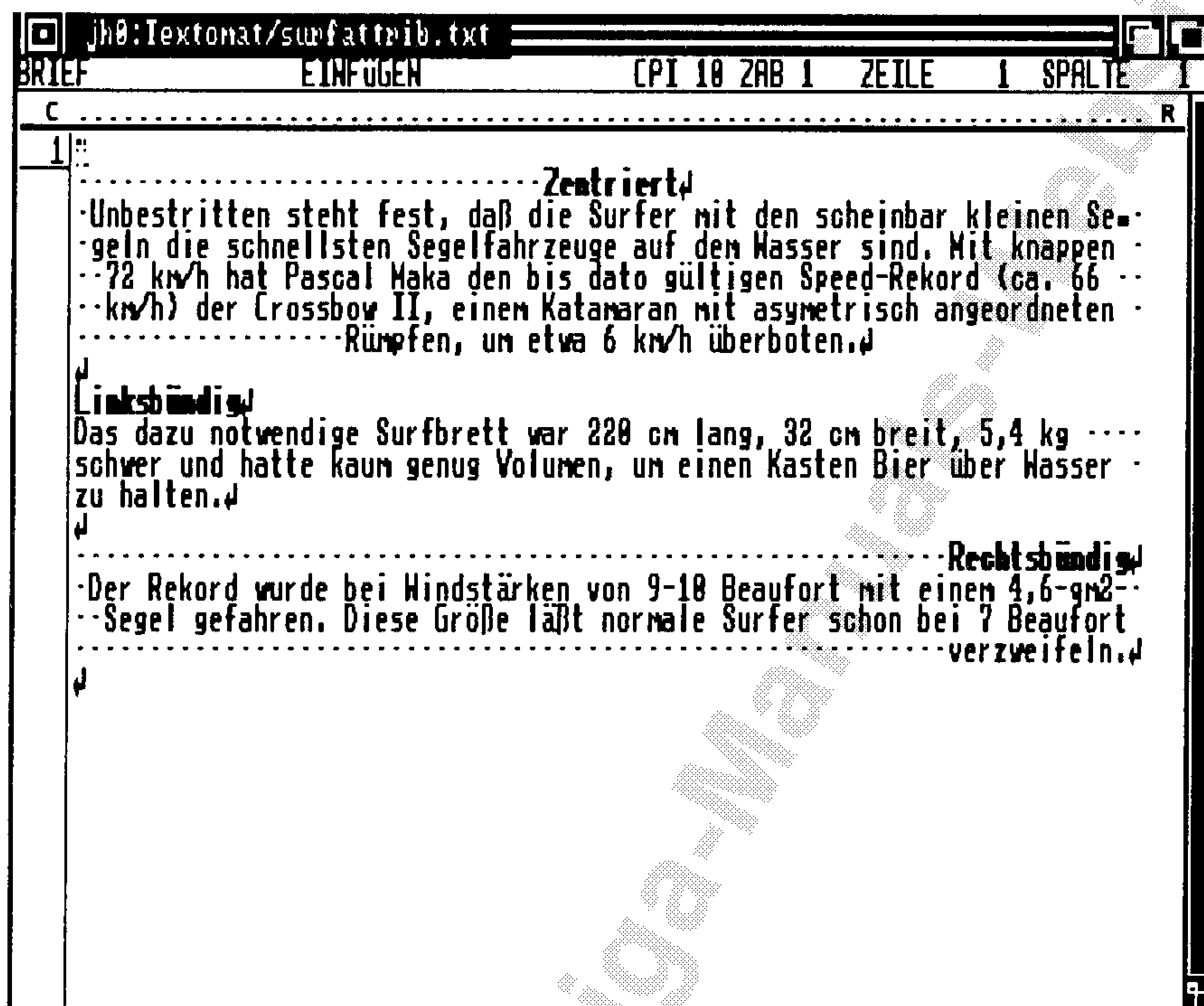


Abb. 50: Die Ausrichtung des Textes wählen Sie über die gleichnamige Funktion im Menü Einstellung.

7.3.1 Linksbündig

Standardmäßig wird der Text linksbündig ausgegeben. Alle Zeilen beginnen bündig am linken Seitenrand, während der rechte Rand flattert, d.h. unregelmäßig endet. Je nach Länge der Textzeile bleiben rechts ein oder mehrere Zeichen frei.

Um den Text linksbündig auszugeben, wählen Sie aus der Funktion *Ausrichtung* den Befehl *Linksbündig*. Ab der Cursorzeile bis zum Absatz- bzw. Blockende werden anders lautende Satzbefehle aufgehoben, und der Text wird linksbündig ausgegeben.

7.3.2 Rechtsbündig

Bei der Einstellung *Rechtsbündig* beginnen alle Zeilen bündig am rechten Seitenrand, während der linke Rand flattert: Je nach Länge der Textzeile bleiben links mehrere Zeichen frei.

Um den Text rechtsbündig auszugeben, wählen Sie im Menü *Einstellungen* die Funktion *Ausrichtung* und hier den Befehl *Rechtsbündig* an. Ab der Cursorzeile bis zum Absatz- bzw. Blockende werden anders lautende Satzbefehle aufgehoben, und der Text wird rechtsbündig ausgegeben.

7.3.3 Zentrieren

Statt rechts- oder linksbündig kann der Text auch in der Mitte der Druckzeilen ausgegeben werden. Zentriert ist der Fachbegriff für dieses Druckformat, bei dem beide Ränder, je nach Länge der Textzeile, mehr oder weniger flattern.

Wie die anderen Satzbefehle, gilt auch das Kommando *Zentriert* ab der Zeile, in der der Cursor steht, bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw. bis zum Ende des markierten Blocks.

Um den Text zu zentrieren, wählen Sie in der Funktion *Ausrichtung* den Befehl *Zentriert* an.

7.3.4 Blocksatz

Kaum eine Druckzeile ist tatsächlich bis zum letzten Zeichen beschrieben, so daß je nach rechts- oder linksbündigem Satz der Text an einem Rand flattern muß. Alternative zum Flattersatz ist der Blocksatz, bei dem ein automatischer Randausgleich erfolgt. Zwischen die einzelnen Wörter einer Zeile werden so viele Leerzeichen eingefügt, wie die Zeile noch aufnehmen kann. Beim Blocksatz, den wir auch für das vorliegende Handbuch gewählt haben, ähneln die Textabsätze rechteckigen Blöcken, daher auch der Name *Blocksatz*.

Um für einen Absatz Blocksatz einzustellen, wählen Sie im Menü *Einstellungen* die Funktion *Ausrichtung* und im Untermenü den Befehl *Blocksatz* an. Der Befehl *Blocksatz* wird ab Cursorzeile bis zum nächsten Absatzendezeichen bzw. bis zum Ende des markierten Blocks ausgeführt.

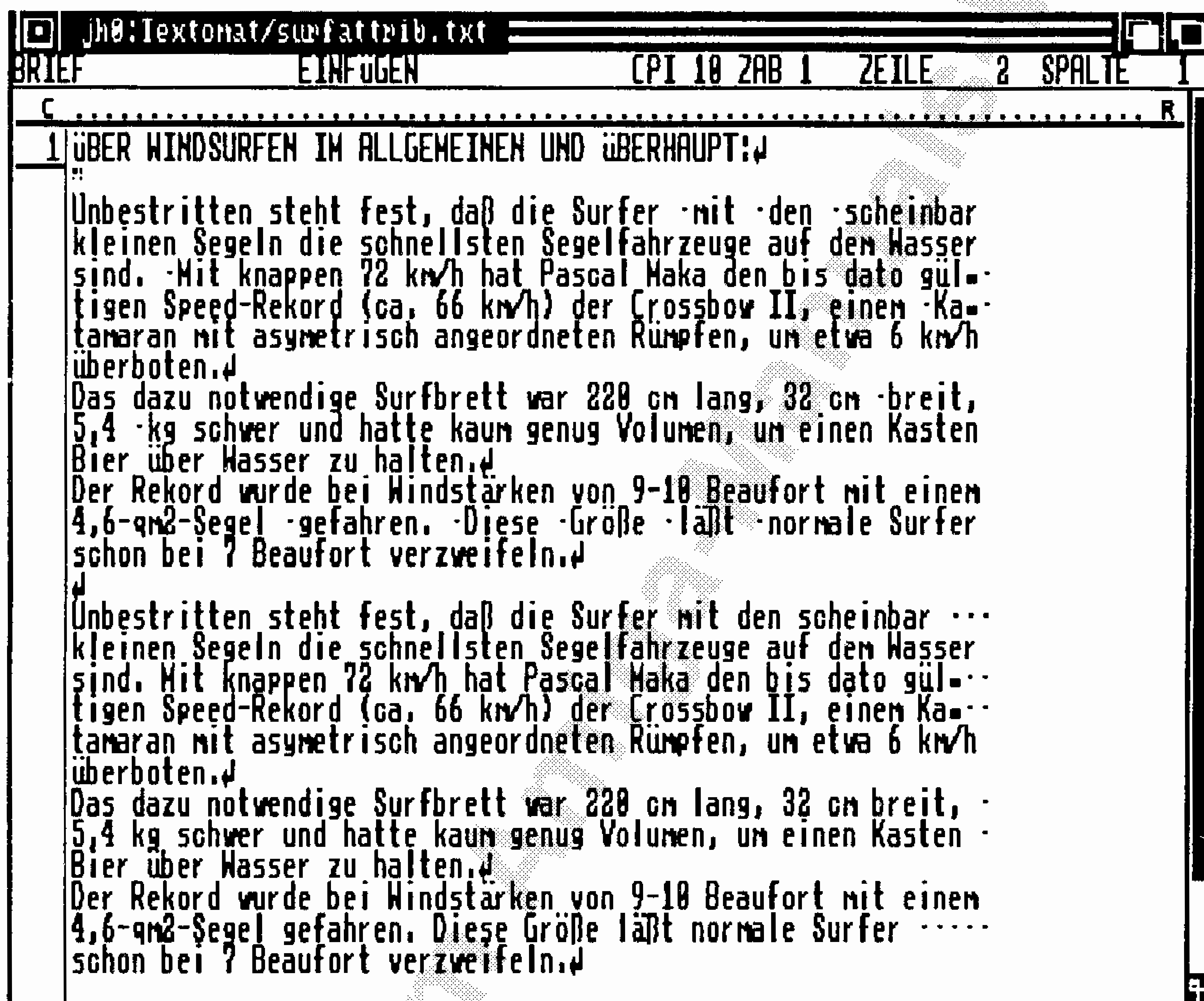


Abb. 51: Die oberen Abschnitte sind in Blocksatz, der untere Text ist in Flattersatz gedruckt

Blocksatz, wie gesagt, ist nur möglich, wenn die Wortzwischenräume erweitert werden. In manchen Fällen sind erweiterte Zwischenräume aber äußerst unerwünscht. Mehrteilige Firmennamen zum Beispiel sollten nicht durch zusätzliche Leerzeichen auseinander geschoben werden.

Wörter, zwischen die beim Blocksatz kein ausgleichendes Leerzeichen eingefügt werden soll, trennen Sie durch geschützte statt durch normale Leerzeichen. Geschütze Leerzeichen erhalten Sie, wenn Sie gleichzeitig <Shift> und die Leertaste drücken. Auf dem Bildschirm werden sie durch kleine Winkel symbolisiert.

TEXTOMAT interpretiert geschützte Leerzeichen als normale alphanumerische Zeichen und nicht als Wortzwischenraum. Geschützte Leerzeichen verbinden Wörter und Ziffern zu einer festen Einheit, die nicht getrennt wird. Beim Zeilenumbruch werden Verbindungen mit geschützten Leerzeichen komplett in die nächste Zeile übernommen.

7.4 Auto-Trenn

Die Funktion *Auto-Trenn* prüft am Zeilenende automatisch, ob ein Wort getrennt werden kann. Besonders bei schmalen Druckspalten oder langen und zusammengesetzten Wörtern entstehen unschöne Schwankungen am Zeilenrand. Durch die automatische Trennfunktion gleicht *TEXTOMAT* den Zeilenfall so gut es geht aus.

Standardmäßig ist die Funktion *Auto-Trenn* aktiviert. Wählen Sie im Menü *Einstellungen* die Funktion *Auto-Trenn* an, um den Status der Trennfunktion zu ändern.

Der leistungsfähige Trennalgorithmus trennt nach den allgemeinen Regeln der Rechtschreibung. Trennungsfehler bei zusammengesetzten Wörtern sind trotzdem nicht immer zu vermeiden:

- Eine Trennungsregel besagt, daß *st* nicht getrennt werden darf. *TEXTOMAT* trennt also *flü-stern* - und nach den gleichen Algorithmus *Hau-stür*. Was im ersten Fall richtig ist, erweist sich im zweiten als Rechtschreibfehler.

- Umgekehrt trennt *TEXTOMAT* die Konsonantenfolge *nst*, zum Beispiel *Funktions-taste*. *Blumens-trauß* nach demselben Muster getrennt ist wiederum falsch.

Tritt ein derartiger Fall auf, können Sie einen Trennvorschlag setzen. Bewegen Sie dazu den Cursor auf den Buchstaben, und drücken Sie <CTRL>+<->. Der Buchstabe wird durch einem kleinen Querbalken markiert. <Help> führt die neue Trennung aus. Auf die gleiche Weise läßt sich ein Trennvorschlag auch wieder rückgängig machen. Sie können bei der Eingabe ein Wort vorsorglich mit Trennvorschlägen "spicken", falls Ihr Zeilenformat noch nicht festliegt. *TEXTOMAT* wird im Bedarfsfalle die gewünschte Position berücksichtigen. Setzen Sie einen Trennvorschlag auf den ersten Buchstaben eines Wortes, wird dieses nicht getrennt, wenn es keine weiteren Trennvorschläge enthält. Sie können damit beispielsweise das Trennen von Eigennamen verhindern.

7.5 Tabulator

Standardmäßig zeigt *TEXTOMAT* quer über dem Textfenster die Tabulatorzeile an, in der alle Tabulatorstopps markiert sind. Über die Funktion *Tabulator* blenden Sie diese Zeile aus, wodurch für die Textanzeige eine Zeile mehr zur Verfügung steht.

7.6 Einfügen

TEXTOMAT arbeitet standardmäßig im Überschreibmodus, in dem bereits eingegebene Zeichen durch neue Buchstaben und Ziffern überschrieben werden. Optional können Sie den Einfügemodus wählen, in dem neue Zeichen in den Text eingeschoben werden. Die Funktion *Einfügen* schaltet zwischen beiden Modi um.

7.6.1 Einfügen ein

Um in den Einfügemodus zu schalten, in dem neue Zeichen den bestehenden Text nicht mehr überschreiben, sondern eingefügt werden, wählen Sie im Menü *Einstellung* die Funktion *Einfügen* und im Untermenü den Befehl *Ein.* In der Infozeile macht Sie

die Anzeige EINFÜGEN auf den geänderten Modus aufmerksam.

Den Einfügemodus erreichen Sie auch über die Tastatur, wenn Sie gleichzeitig <Shift> und die Taste <Ins> drücken, vorausgesetzt, Sie haben nicht mit <Alt>+<NumL> auf Ziffernausgabe umgestellt. In diesem Fall erschiene die Ziffer 0 auf dem Bildschirm.

7.6.2 Einfügen aus

Um wieder in den Überschreibmodus zurückzuschalten, wählen Sie den Befehl *Einfügen aus*.

Auch mit der Tastenkombination <Shift>+<Ins> ist die Umschaltung möglich.

7.7 Formular

Mit dem Befehl *Formular* geben Sie wichtige Parameter für den Druck vor. Die erste Seite des Formulars ist dem Layout der Druckseite vorbehalten, die zweite und dritte Seite sind für die Kopf- und Fußzeilen vorgesehen. *Formular* ist neben anderen Befehlen zur Druckformatierung im Menü *Einstellung* zu finden.

Das Formular können Sie vor, während oder nach der Texteingabe einstellen und so das Textformat auch nachträglich beliebig ändern. Fällt Ihnen erst beim gedruckten Text auf, daß das Formular ungünstig eingestellt ist, ändern Sie die entsprechenden Parameter und drucken ein zweites Mal.

Das komplette Formular wird automatisch mit dem Text gespeichert. Laden Sie den Text nach, steht auch das zugehörige Formular wieder zur Verfügung. Das gilt allerdings nur unter zwei Voraussetzungen:

1. Beim Speichern müssen Sie den Button *Text* anklicken.

2. Beim Laden müssen Bildschirm und Arbeitsspeicher des Rechners leer sein, sonst gilt auch für die neu geladene Datei das Formular des auf dem Bildschirm angezeigten Textes.

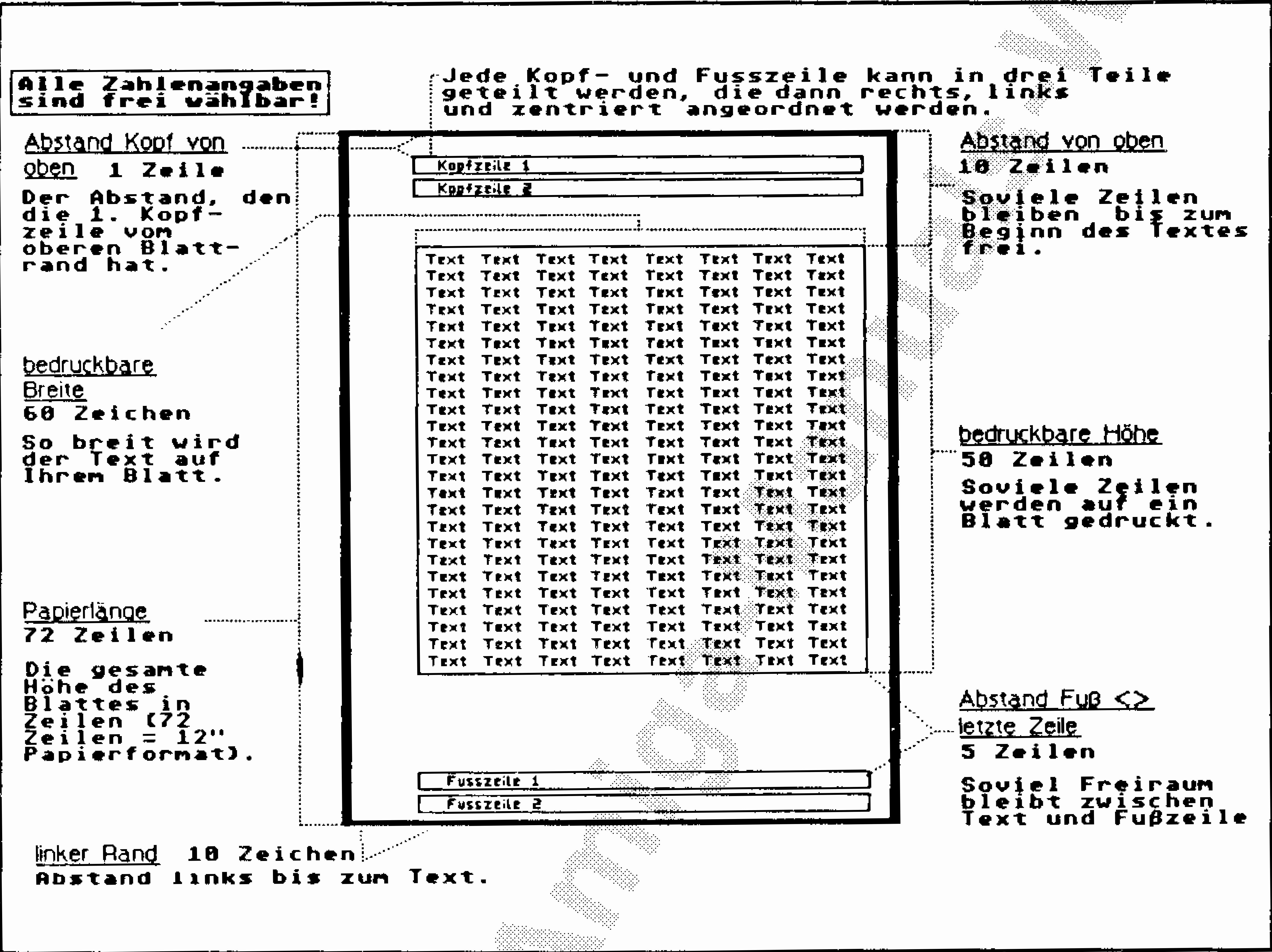


Abb. 52: Die Druckerparameter

Druckparameter einstellen

Verschiedene Druckparameter stehen zur Gestaltung der Druckseiten zur Verfügung. Die wichtigsten Befehle betreffen den Abstand zwischen Papierrand und Satzspiegel, das ist die mit Text bedruckte Fläche. Gefragt sind u.a. die Papierlänge und die bedruckbare Höhe, weiterhin die Position der Kopf- oder

Fußzeilen. Abbildung 53 zeigt eine Skizze, die die einschlägigen Fachbegriffe veranschaulicht.

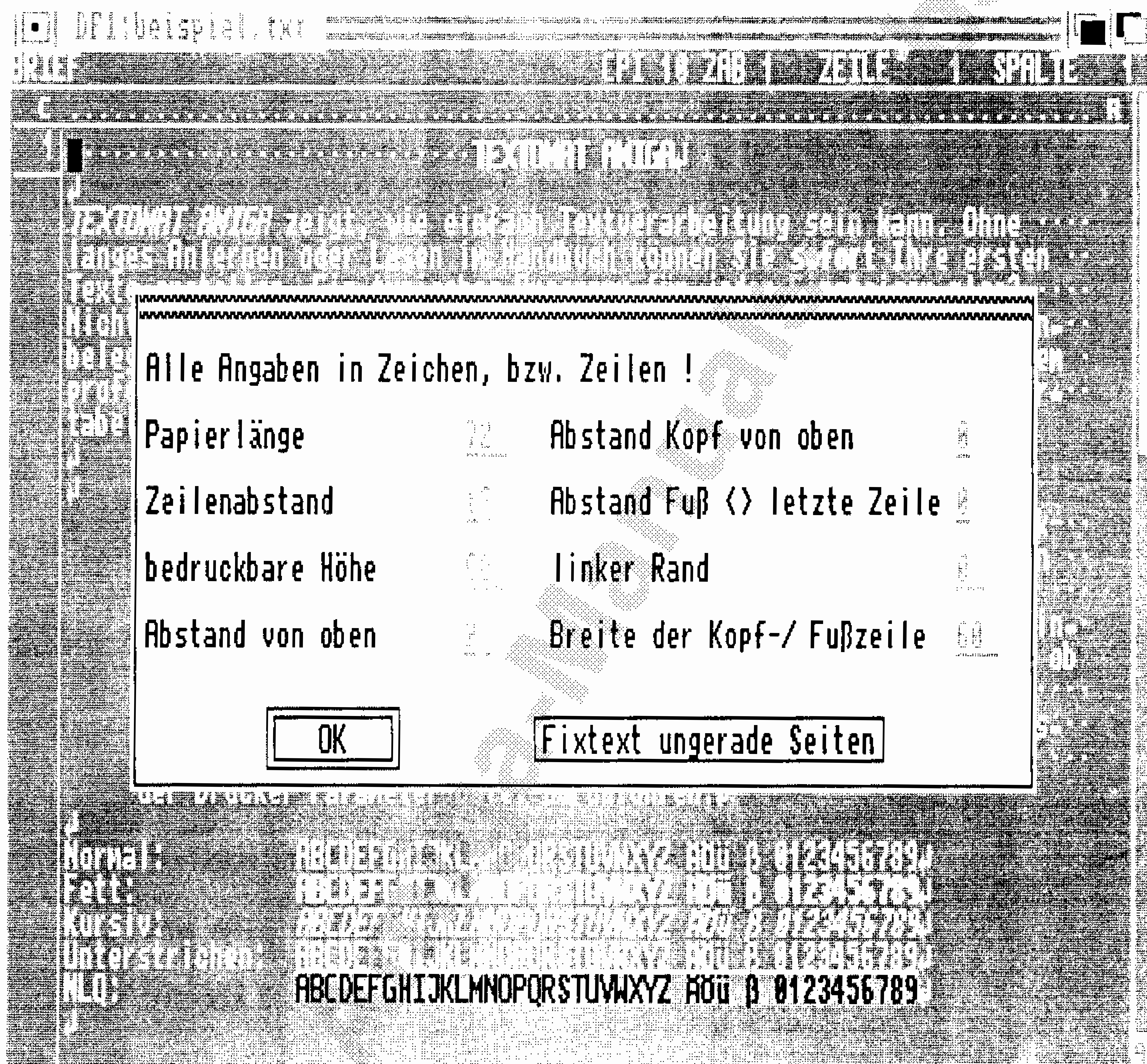


Abb. 53: Im Formular definieren Sie alle für die Druckausgabe relevanten Parameter.

Standardmäßig sind bei *TEXTOMAT* alle genannten Druckparameter für das normale, 12 Zoll lange Traktorpapier voreingestellt. Arbeiten Sie ebenfalls mit Traktorpapier, können Sie diese Voreinstellung beibehalten. Anders, wenn Sie für Ihren Drucker abweichende Papierformate (zum Beispiel DIN A4) verwenden. In diesem Fall überprüfen Sie bitte die Druckparameter.

Alle in der Skizze eingezeichneten Druckparameter werden im *Formular* auf der ersten Seite eingestellt.

In der Dialogbox können Sie den Cursor mit den Pfeiltasten oder mit der Maus bewegen. Mit <Pfeil unten> springt der Cursor ein Eingabefeld weiter, mit <Pfeil oben> zurück in das vorherige Feld. Positionieren mit der Maus: Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf die gewünschte Eingabezeile, und klicken Sie mit der linken Maustaste.

Innerhalb einer Zeile bewegen <Pfeil links> und <Pfeil rechts> den Cursor hin und her. Die Eingabefelder können Sie nicht direkt mit neuen Werten überschreiben, Sie müssen die vorgegebenen Zahlen zuvor löschen. Verwenden Sie <Backspace>, um das Zeichen vor dem Cursor, <Del> um das Zeichen an Cursorposition, und <Esc>, um das gesamte Eingabefeld zu löschen.

Ändern Sie die Formularwerte, so überprüft *TEXTOMAT* Ihre Zahlen automatisch auf Plausibilität. Ein sehr einfaches Beispiel: Die Papierlänge haben Sie mit 70 Zeilen angegeben, die bedruckbare Höhe aber mit 75 Zeilen - 5 Zeilen mehr, als das Papier lang ist. Hier kann ganz offensichtlich etwas nicht stimmen. Beim Verlassen des Formulars überprüft *TEXTOMAT* alle Werte und merkt einen solchen Widerspruch. Die Box bleibt dann weiterhin bestehen, und der Cursor springt in das vermutlich fehlerhafte Feld.

Doch nicht immer ist der Fehler so klar wie unserem Beispiel. Häufig wirken drei und mehr Parameter zusammen, zum Beispiel bei der Positionierung der Kopf- und Fußzeilen. Bei den ineinander verschachtelten Berechnungen, die nötig sind, um den Fehler zu beheben, werden Sie unterstützt: Wenn ein Plausibilitätsfehler festgestellt wurde, berechnet *TEXTOMAT* den vermutlich falschen Wert neu. In der Dialogbox erscheint ein abgeänderter Wert, der im Zusammenhang mit den anderen Parametern Sinn ergibt. Der Cursor springt in das korrigierte Feld, so daß Sie auf Anhieb sehen, welchen Wert das Programm nicht akzeptieren konnte und deshalb neu berechnet hat.

Die Plausibilitätsprüfung stellt sicher, daß Sie sogar bei Eingabefehlern unverzüglich weiterarbeiten können. Die beiden Buttons zum Verlassen der Box bzw. zum Weiterschalten auf die

nächste Formularseite sind jetzt frei - es sei denn, es sind gleich mehrere Fehler in nur einem Formular.

Die Plausibilitätskontrolle springt auch ein, wenn in einem Eingabefeld kein Wert eingetragen ist. Im Formular muß jeder Parameter definiert sein.

Papierlänge

Gefragt ist die Länge des Papiers in Zeilen, auf dem Sie drucken. Maximalwert ist 199. Für handelsübliches 12-Zoll-Traktorpapier ist die richtige Papierlänge von 72 Zeilen bereits voreingestellt. Ändern Sie dieses Maß bitte nur, wenn Sie andere Papiergrößen verwenden. Hierbei gelten die folgenden Einstellungen:

	Zeilenabstand 6 Zeilen/pro Zoll (12)
Endlospapier	72
Einzelblatt	70
Einzelblatt mehrseitig	64

Die Papierlänge wird immer bezogen auf den 1zeiligen Zeilenabstand definiert, auch wenn Sie den Text $1\frac{1}{2}$- oder 2zeiligig drucken. Bei mehrseitigem Einzelblattdruck muß die Papierlänge um die vom Drucker automatisch durchgeführten Zeilenvorschübe gekürzt werden.

Zeilenvorschub

Beim Parameter *Zeilenvorschub* definieren Sie den 1-zeiligen Abstand zwischen zwei Druckzeilen in typografischen Punkten. Aus diesem Wert errechnet *TEXTOMAT* automatisch den $1\frac{1}{2}$- und 2-zeiligen Zeilenabstand, den Sie im Menü *Schrift* einstellen können. Beachten Sie bitte, daß bei den Parametern nur gerade Werte erlaubt sind.

Im druckereitechnischen und grafischen Bereich wird nicht in cm-Einteilung, sondern in Zoll gemessen. Um Schriftgrößen, Zeilenabstand etc. möglichst genau angeben zu können, wird ein Zoll in 72 Punkte unterteilt. Ein typografischer Punkt entspricht also $^1/_{72}$ Zoll.

Auch an Ihrem Drucker wird der Wert für den Zeilenvorschub normalerweise in typografischen Punkten definiert. Für Drucker, bei denen der Zeilenvorschub auf $^1/_{72}$ Zoll einzustellen ist, beträgt der Standardwert für den Parameter *Zeilenvorschub* 12.

Bei einigen Druckern, z.B. dem Epson LQ 800, MPS 2000 oder NEX Px wird der Zeilenvorschub nicht in 1/72 sondern in 1/60 Zoll ausgeführt. Tragen Sie bei diesem und entspechenden Druckern für den *Zeilenvorschub* den Wert 10 ins Formular ein. In diesem Fall ist das Speichern der Options sehr empfehlenswert, da geänderte Formularwerte beim Starten automatisch eingetragen werden.

Bitte entnehmen Sie Ihrem Druckerhandbuch, mit welchem Maß der Drucker den Zeilenvorschub durchführt.

Ein falsch eingestellter *Zeilenvorschub* kann beim Ausdruck das Format, speziell den Seitenumbruch, durcheinander bringen. Der Seitenumbruch beginnt entweder zu früh, wenn die Seite noch gar nicht voll bedruckt ist, oder zu spät, wenn bereits eine neue Seite angefangen wurde. Treten beim Ausdruck diese Fehler auf, überprüfen Sie bitte unbedingt den beim Parameter *Zeilenvorschub* eingetragenen Wert.

Wählen Sie für den *Zeilenvorschub* einen anderen als den Standardwert, müssen Sie auch die anderen Parameter des Formulars, speziell *Papierlänge* und *bedruckbare Höhe*, neu berechnen. Die Standardparameter beziehen sich stets auf den Normalwert für den 1-zeiligen Abstand zwischen zwei Druckzeilen.

Textomat

Abstand von oben

Der *Abstand von oben* ist der Abstand zwischen dem oberen Papierrand und dem Satzspiegel. Geben Sie die Anzahl Zeilen ein, die am oberen Rand frei bleiben.

Auch dieser Parameter bezieht sich auf den 1-zeiligen Abstand.

Abstand Kopf von oben

Dieser Wert positioniert die Kopfzeile. Gefragt ist der Abstand vom oberem Papierrand bis zur Kopfzeile. Geben Sie die Anzahl der Zeilen ein. Nur Werte zwischen 0 und 9 sind erlaubt. *TEXTOMAT* bezieht auch diesen Parameter auf 1zeiligen Druck.

Im Formular muß jeder Parameter definiert sein. Für *Abstand Kopf von oben* muß also auch dann ein Wert eingetragen sein, wenn keine Kopfzeile definiert ist. Vorgegeben ist deshalb der Wert 1.

Der Parameter *Abstand Kopf von oben* hat Priorität gegenüber dem Wert *Abstand oben*. Ein Beispiel: Für *Abstand von oben* haben Sie den Wert 6 eingetragen, für *Abstand Kopf von oben* aber 8. Der Abstand zwischen Papierrand und Textbeginn beträgt demnach 6 Zeilen, doch soll die Kopfzeile zwei Zeilen tiefer in der 8. Zeile von oben stehen. Bei derart widersprüchlichen Angaben korrigiert *TEXTOMAT* den *Abstand von oben* auf das zulässige Minimalmaß 9 Zeilen bzw. 10 bei 2zeiligen Kopfzeilen.

Abstand Fuß <> letzte Zeile

Dieser Parameter, der die Fußzeile positioniert, gilt relativ zur *bedruckbaren Höhe*. Bestimmen Sie die Anzahl der freien Zeilen zwischen dem definierten Textende und der Fußzeile. Werte zwischen 0 und 9 sind erlaubt.

Wie die anderen Parameter im Formular, bezieht sich auch *Abstand Fuß <> letzte Zeile* auf einzeiligen Zeilenabstand.

Im Formular muß jeder Parameter definiert sein. Für *Abstand Fuß <> letzte Zeile* müssen Sie auch dann einen Wert vorgeben, wenn Sie keine Fußzeile definieren.

Der Parameter *Abstand Fuß <> letzte Zeile* ist abhängig von drei anderen Einstellungen: *Papierlänge*, *bedruckbare Höhe* und *Abstand von oben*. Ein Beispiel: Bei einer *Papierlänge* von 72, einer *bedruckbaren Höhe* von 60 Zeilen und einem *Abstand von oben* von 8 Zeilen ergibt sich ein unterer Rand von nur 4 freien Zeilen. Tragen Sie für *Abstand Fuß <> letzte Zeile* einen Wert größer als 4 ein, wäre die Fußzeile außerhalb des Blatt Papiers positioniert. *TEXTOMAT* ändert bei der Plausibiltitätsprüfung deshalb den Parameter *Abstand Fuß <> letzte Zeile* sinnvoll ab.

Linker Rand

Dieses Maß bezeichnet den Abstand zwischen dem linken Papierrand und der bedruckbaren Fläche. Geben Sie in Zeichen die Breite für den *linken Rand* ein. Hier gilt prinzipiell die Zeichenbreite 10 CPI.

Breite Kopf-/Fußzeile

Geben Sie bei diesem Parameter an, auf welche Breite evtl. definierte Kopf- und Fußzeilen formatiert werden sollen. Dieser Wert wird auf Plausibilität geprüft, so daß ein Wert kleiner als 10 als die längste vorkommende Kopf- oder Fußzeile ausgeschlossen ist.

Die Kopf-/Fußzeilen können jetzt auch in unterschiedlichen Schreibdichten (CPI) ausgegeben werden. Benutzen Sie dazu im Formular die Abkürzungen \A, \B, \C und \E, wie sie auch in der Druckeranpassung benutzt werden. Die Angabe gilt jeweils für eine Kopf- oder Fußzeile. In welchen der drei Teile einer Zeile (Links, Mitte oder Rechts) Sie den Befehl eingeben, ist dabei nicht relevant; er gilt jeweils für die komplette Zeile. Die Breite der Kopf/Fußzeile bezieht sich dabei immer auf die Standardzeichendichte von 10 CPI (Pica) und wird von TEXTOMAT automatisch auf die benutzte Dichte umgerechnet .

Sind alle Parameter definiert, verlassen Sie die Box

- über *OK* oder indem Sie <Return> drücken, wenn der Cursor ins Textfenster zurück springen soll oder

- über *Fixtext ungerade Seiten*, wenn Sie Kopf- oder Fußzeilen definieren möchten.

7.7.1 Kopf- und Fußzeilen definieren

TEXTOMAT bietet die Option, Kopf- und / oder Fußzeilen in den Text zu integrieren. Für gerade und ungerade Seiten sind verschiedene Kopf- und Fußzeilen möglich.

Klicken Sie auf der ersten Formularseite auf den Button *Fixtext ungerade Seiten*, öffnet *TEXTOMAT* eine Dialogbox. Tragen Sie hier die Fixtexte ein, die auf ungeraden Seiten erscheinen sollen. Geben Sie für die geraden Seiten keine separaten Fixtexte ein, gelten diese Kopf- und Fußzeilen für alle Seiten.

Editieren in der Dialogbox:

- Mit <Pfeil unten> springt der Cursor eine Eingabezeile nach unten, mit <Pfeil oben> eine Zeile nach oben. Positionieren mit der Maus: Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf die gewünschte, Linie und klicken Sie mit der linken Maustaste.

- Innerhalb einer Eingabezeile bewegen, sofern Text eingetragen ist, <Pfeil links> und <Pfeil rechts> den Cursor. <Backspace> löscht das Zeichen vor dem Cursor, <Del> das Zeichen an Cursorposition und <Esc> die gesamte Eingabezeile.

- <Help> restauriert die Zeile.

- In Eingabezeilen ist generell der Einfügemodus eingestellt.

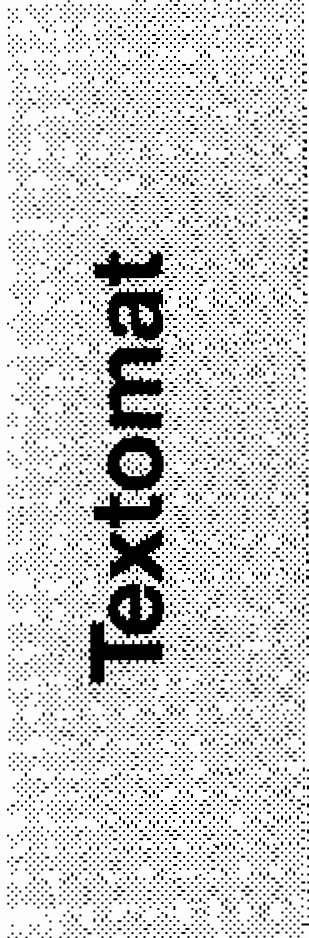
Insgesamt 2 mal 6 Zeilen zu je 28 Zeichen stehen für die Definition der Kopf- und Fußzeilen zur Verfügung. Die sechs Zeilen in der linken Bildschirmhälfte sind für die erste Kopf- bzw. Fußzeile vorgesehen, die sechs Zeilen auf der rechten Seite definieren die zweite Kopf- bzw. Fußzeile.

Für jede Kopf- und Fußzeile können 3 separate Textstücke definiert werden: Der Text in der Zeile *links* wird linksbündig, der Text in der Zeile *rechts* rechtsbündig ausgerichtet und der Text *Mitte* über der definierten Textbreite zentriert.

Kopf links	Kopf Mitte	Kopf rechts

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text
Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text

Fuß links	Fuß Mitte	Fuß rechts



Tragen Sie bitte den Text für Kopf- und Fußzeile in die entsprechenden Eingabezeilen der Dialogbox ein. Sie dürfen jedes beliebige Text- und Sonderzeichen verwenden, darüber hinaus können Sie auch Schriftarten wie *Fett*, *Unterstreichen*, *Kursiv* etc. setzen. Verwenden Sie die im Pulldown-Menü hinter dem Attribut stehenden Kürzel:

Normal	\0
Fett	\1
Kursiv	\2
Unterstreichen	\3
Rot	\4
Hochsetzen	\5
Tiefsetzen	\6

Um die Kürzel von normalen Ziffern zu unterscheiden, geben Sie zuerst den Backslash \ und dann das entsprechende Ziffernkürzel ein. Nach der so erfolgten Wahl der Schriftart geben Sie an, ob das Attribut ein- oder ausgeschaltet werden soll.

- Verwenden Sie das Pluszeichen <+>, um eine Schriftart einzuschalten.

- Tragen Sie das Minuszeichen <-> ein, um eine Schriftart auszuschalten.

Auch verschiedene Schreibdichten (CPI) sind möglich. Die Schreibdichte wird jeweils für eine gesamte Kopf- oder Fußzeile definiert. In welchen der drei Teile einer Zeile (Links, Mitte oder Rechts) Sie den Befehl eingeben, ist unerheblich: er gilt generell für die ganze Zeile.

Pica (10 CPI)	\A
Elite (12 Cpi)	\B
Schmaldruck (17 CPI)	\C
Breitdruck (5 CPI)	\E

Fügen Sie in die Kopf-/Fußzeile einen Backslash gefolgt von dem entsprechenden Buchstaben ein, um die Schreibdichte zu ändern.

Der Backslash gefolgt von einem Doppelkreuz \# ist in Kopf- und Fußzeilen Platzhalter für die Seitennummer. Fügen Sie es an der Stelle in den Fixtext ein, an der die Seitennummer stehen soll.

Wollen Sie zum Beispiel in der Fußzeile die Nummer der folgenden Seite angeben, so ist dies mit dem Befehl *\&+1* möglich. Das Zeichen & steht für die aktuelle Seitennummer. Statt *+1* können Sie jeden beliebigen positiven oder negativen Wert zwischen -3000 und +3000 wählen.

Bei Briefen sollte die Kopfzeile auf der ersten Seite nicht erscheinen. Um Kopf- oder Fußzeilen auf der ersten Seite zu unterdrücken, fügen Sie den Befehl *\n* ein. Um Fußzeilen auf der letzten Seite zu unterdrücken geben Sie \m ein.

Ein Beispiel, wie Schriftarten und Seitennummer in Fixtexten verwendet werden:



Abb. 54: Beispiel für die Definition von Kopfzeilen

- In diesem Beispiel steht in der ersten Kopfzeile links der Name *TEXTOMAT*, versehen mit dem Schriftattribut *\1+*, das die Fettschrift einschaltet. Die übrige Zeile soll in Normalschrift erscheinen, so wird hinter *TEXTOMAT* die Fettschrift mit *\1-* wieder ausgeschaltet.

- Die Seitennummer wird in mit \# in die Mitte der ersten Kopfzeile integriert.

- Die zweite Kopfzeile soll gesamt unterstrichen werden. Daher ist der Text für diese Zeile von den Kürzeln *\3+* und *\3-* eingerahmt.

- Auf der ersten Seite des Textes soll keine Kopfzeile erscheinen. So steht in jeder Zeile der Befehl *\n*, der Fixtexte auf der ersten Seite unterdrückt.

Gedruckt sehen die beiden Kopfzeilen so aus:

TEXTOMAT	- 45 -	Handbuch
Kapitel 2		Die erste Datei

Für den Ausdruck von Programmlistings, aber auch von anderen Listen und Tabellen ist es oft sinnvoll, wenn das Datum und/oder die Uhrzeit ausgedruckt wird. mit *\D* fügen Sie das Datum und mit *\T* die Uhrzeit in den Fixtext ein.

Wenn Kopf- und Fußzeilen eingetragen sind, verlassen Sie die Box

- über den Button *OK*, wenn der Fixtext für ungerade und gerade Seiten gelten soll.

- über den Button *Fixtext gerade Seiten*, um für gerade Seiten einen anderen Text zu definieren.

Haben Sie unterschiedliche Fixtexte für ungerade und gerade Seiten definiert und ändern nachträglich nur die Kopf- und Fußzeilen für ungerade Seiten, verlassen Sie diese Dialogbox unbedingt über den Button *Fixtext gerade Seiten.* Klicken Sie auf *OK*, werden die Texte für beide Seiten gleichgesetzt - und zwar auch dann, wenn für gerade Seiten eigene Kopf- und Fußzeilen eingetragen sind.

Verlassen Sie die Box über den Button *Fixtext gerade Seiten*, öffnet *TEXTOMAT* eine Dialogbox, in der Sie Kopf- und Fußzeilen für gerade Seiten definieren.

Die für ungerade Seiten definierten Kopf- und Fußzeilen sind in der neuen Box vorgegeben. Die Handhabung ist ansonsten identisch mit der Dialogbox *Fixtext ungerade Seiten*. Das Editieren der Eingabezeilen, die Cursorbewegung, die Verwendungen von Schriftarten und Platzhalter für die Seitenzahl etc. geschieht wie beschrieben.

Klicken Sie auf *OK*, wenn Sie die Fixtexte eingegeben haben und zum Textfenster zurückschalten möchten.

Tip für den Experten

Gewöhnlich werden in editierbare Felder nur alphanumerische Zeichen eingegeben. Daß es auch anders geht, ist im Kapitel "Funktionstasten" am Beispiel <CRTL>+<M> für <RETURN> schon kurz angeklungen.

Tatsächlich können Sie aber alle Werte von 1 bis 31 durch Drücken von <CTRL>+<X> eingeben, wobei X für die Zeichen A bis Z, Ü usw. steht. Beim Ausfüllen der Kopf- und Fußzeilen bekommt diese Möglichkeit einen praktischen Sinn, da Sie mit dieser Methode Ihrem Drucker spezielle Steuerzeichen (laut Druckerhandbuch) übermitteln können. Zum Beispiel verfügen einige 24-Nadel-Drucker über die Fähigkeit, alle Zeichen doppelt so hoch zu drucken. Das macht sich im Briefkopf recht gut. Auch lassen sich Seitenzahlen hervorheben. Ebenso ist eine Schachtsteuerung bei Einzelblatteinzug denkbar, wenn z.B. für gerade und ungerade Seiten unterschiedliche Formulare benutzt werden sollen.

Natürlich "weiß" *TEXTOMAT* nicht, welche Wirkung ein bestimmtes Zeichen beim Drucken hervorruft. Handelt es sich um Druckattribute, kann die Zeilen- und Seitenformatierung durcheinander geraten. Sie müssen durch Probieren das richtige Seitenlayout herausfinden. Benutzen Sie zum Beispiel für die

Kopfzeile doppelthohe Buchstaben, müssen Sie im Formular den Parameter *Papierlänge* um 1 verringern.

Bei einigen Druckern mit Einzelblatteinzug ist ein Seitenvorschub nötig, damit ein neues Blatt eingezogen wird. Dieser Befehl läßt sich mit Hilfe der Fußzeile leicht realisieren:

1. Reduzieren Sie im Formular den Parameter *Papierlänge* um 1.

2. Definieren Sie eine Fußzeile,in der als einziger Text <Ctrl>+<L> steht. Diese Tastenkombination löst einen Seitenvorschub aus.

7.8 Num Lock

Der Tastenblock an der rechten Seite der Tastatur ist zwischen Cursorsteuerung und Ziffernausgabe umschaltbar. In erster Präferenz ist dieser Block mit der Cursorsteuerung belegt. Um auf Ziffernausgabe umzuschalten, wählen Sie die Funktion *Num Lock* im Menü *Einstellung*. Auch die Tastenkombination <Alt>+<NumL> schaltet auf Ziffernausgabe um.

TEXTOMAT macht in der Infozeile mit der Anzeige *Num* auf den veränderten Modus aufmerksam. Wenn Sie nun eine Zifferntaste des rechten Tastenblocks drücken, erscheint die entsprechende Ziffer auf dem Bildschirm.

Um den Tastenblock wieder auf Cursorsteuerung umzuschalten, wählen Sie entweder die Funktion *Num Lock* ein zweites Mal an, oder Sie drücken nochmals die Tastenkombination <Alt>+<NumL>.

Anhang A: Druckeranpassung leicht gemacht

Auf der Programmdiskette sind fertige Anpassungen für Ihren Drucker richtige Anpassungen enthalten. Diese Druckeranpassungen werden beim Programmstart geladen. Falls Sie einen Drucker besitzen, für den keine Anpassung mitgeliefert wird, können Sie die Druckerparameter selbst definieren.

Eine Druckeranpassung ist zwar eine etwas lästige Angelegenheit, aber mit dieser Anleitung werden Sie dabei sicherlich keine Probleme haben. Am Beispiel des RX80 lernen Sie die genaue Vorgehensweise für die Anpassung eines beliebigen Druckers. Auch wenn Sie selbst einen völlig anderen Drucker haben, sollten Sie dieses Beispiel durcharbeiten.

Drucker anschließen

Kontrollieren Sie zunächst, ob die Dip-Schalter (meist an der Rückseite des Druckers, auch Dip-Switches genannt) sich in der richtigen Stellung befinden. Mit diesen unscheinbaren Schaltern können Sie nämlich z.B. den deutschen Zeichensatz einschalten, damit auch die Umlaute ä, ö und ü korrekt ausgedruckt werden. In welcher Stellung sich die Schalter dazu befinden müssen, steht im Druckerhandbuch. Am RX80 stellen Sie die Dip-Schalter, nachdem Sie das Druckergehäuse abgenommen haben, bitte folgendermaßen ein:

Schalterblock 1

1-1	off	Normaldruck
1-2	off	Steuerzeichen werden gesendet
1-3	off	Summer eingeschaltet
1-4	off	11 Zoll-Papier (on: 12 Zoll Papier)
1-5	off	Papierende wird erkannt
1-6	on	Wahl des
1-7	on	amerikanischen
1-8	on	Zeichensatzes

Schalterblock 2

2-1		beliebig, Darstellung der Null
2-2	off	Drucker wird vom Rechner selektiert
2-3	on	Wagenrücklauf, Zeilenvorschub
2-4		beliebig, Überspringen der Perforation

Wenn Sie einen Drucker besitzen, bei dem nicht softwaremäßig der internationale Zeichensatz eingeschaltet werden kann, müssen Sie den deutschen Zeichensatz über die Dip-Schalter einschalten. Beim RX80 ist das jedoch möglich, wählen Sie deshalb den amerikanischen Zeichensatz.

Schließen Sie dann Ihren Drucker gemäß der Anleitung im Druckerhandbuch an den Amiga an. Legen Sie Papier ein (die Anleitung dazu findet sich ebenfalls im Druckerhandbuch) und schalten Sie dann alle Geräte an.

Jetzt ist der Drucker betriebsbereit. Sie merken es daran, daß der Druckkopf sich mit einem kurzen Geräusch in seine Startposition begibt und auf dem Tastenfeld das Lämpchen neben der Taste *Online* aufleuchtet. Des weiteren leuchtet meistens noch eine Lampe auf, die anzeigt, daß der Drucker eingeschaltet ist (*Power on*). Wenn bei Ihrem Drucker jetzt noch andere Lämpchen aufleuchten, informieren Sie sich bitte im Handbuch über deren Bedeutung.

Funktionstest

Wenn Sie Ihren Drucker gerade neu gekauft und noch nie benutzt haben, sollten Sie zunächst einmal testen, ob er überhaupt korrekt funktioniert.

Sie finden dazu im Druckerhandbuch ein Kapitel über das "Testen des Druckers" oder "Selbsttest". Meistens müssen Sie den Drucker einschalten, während Sie eine oder zwei Tasten niedergedrückt halten. Dadurch wird solange der Druckerzeichensatz ausgedruckt, bis der Drucker ausgeschaltet wird. Drücken Sie beim RX80 die Taste *LF*, während Sie den Drucker einschalten.

Hat alles geklappt, können Sie sich jetzt weiter durch dieses Kapitel durcharbeiten.

Wenn Ihr Drucker allerdings überhaupt nicht reagiert hat, kontrollieren Sie bitte nochmals alle Anschlüsse und Verbindungskabel, prüfen Sie auch, ob das Papier richtig eingelegt ist.

Führen Sie dann erneut den "Selbsttest" durch. Tut sich jetzt immer noch nichts, bleibt Ihnen nichts anderes übrig, als den Drucker unter den Arm zu nehmen und ihn vom Fachhändler überprüfen zu lassen. Dies dürfte aber eher die Ausnahme sein.

Druckeranpassung

Starten Sie jetzt *TEXTOMAT Amiga.* Zunächst erscheint ein Dateiauswahl-Fenster, in dem Sie einen Druckertreiber auswählen müssen. Bestätigen Sie den vorgeschlagenen Standarddruckertreiber. Bestätigen Sie auch bei der nächsten Abfrage nach dem Textumfang den Standardwert. Das Programm startet jetzt und ist dann sofort für die Eingabe eines Textes bereit.

Anpassung laden

Um eine eigene Anpassung erstellen zu können, laden Sie am besten zunächst einmal eine bereits vorhandene Anpassung wie einen normalen Text, den Sie dann editieren.

Legen Sie die Programmdiskette in Laufwerk *df0:* ein, und führen Sie folgende Befehlssequenz aus:

1. Drücken Sie die rechte Maustaste, um das Menü zu aktivieren, und halten Sie die Maustaste gedrückt.

2. Wählen Sie das Menü *Datei* an, und markieren Sie die Funktion *Laden*. Lassen Sie jetzt die Mauststе los.

3. Das Dateiauswahl-Fenster erscheint.

4. Klicken Sie die Suffix-Zeile an, um den Cursor in diese Zeile zu bewegen. Löschen Sie mit <Esc> die aktuelle Einstellung und geben Sie stattdessen *PRT* ein. Löschen Sie auch die Ordner-Zeile, und tragen Sie hier zuerst das Laufwerk *df0:* und dann einen Doppelpunkt gefolgt von dem Ordner-Namen *PRT* ein. Drücken Sie die Return-Taste.

5. Sie sehen jetzt alle bereits vorhandenen Druckertreiber, die durch die Endung *PRT* gekennzeichnet werden. Wählen Sie einen Treiber aus, indem Sie ihn einmal anklicken. Suchen Sie am besten den Drucker aus, der dem Ihren möglichst ähnlich ist. Für den RX80 wählen Sie den Standard-Druckertreiber.

Steuercodes

Die Druckerparameterdatei wird jetzt geladen und erscheint kurz darauf am Bildschirm.

In der ersten Spalte sehen Sie die programminternen Steuerzeichen, in der zweiten die druckerspezifischen Steuercodes, und in der letzten Spalte hinter dem "*" finden Sie einen Kommentar bzw. eine Erläuterung zur Funktion des jeweiligen Steuerzeichens.

Der Code hinter dem Zeichen **\0** wird immer zu Beginn des Druckvorgang an den Drucker geschickt. Damit wird der Drucker in die Grundstellung gebracht, diesen Vorgang nennt man auch Initialisierung. Sie können mit diesem Befehl Einstellungen vornehmen, z.B. Wahl eines Zeichensatzes, Einschalten der NLQ-Schrift, Wahl der Standardschriftbreite etc.

```
\0      27,´@´,27,´0´,27,´R´,0,18  * Epson Druckertabelle
\1+     27,´E´                     * fett ein
\1-     27,´F´                     * fett aus
\2+     27,´4´                     * kursiv ein
\2-     27,´5´                     * kursiv aus
\3+     27,´-´,1                   * unterstreichen ein
\3-     27,´-´,0                   * unterstreichen aus
\4+     27,´x´,1                   * NLQ ein
\4-     27,´x´,0                   * NLQ aus
\5+     27,´S´,0                   * hochsetzen ein
\5-     27,´T´                     * hochsetzen aus
\6+     27,´S´,1                   * tiefsetzen ein
\6-     27,´T´                     * tiefsetzen aus
\A      18,27,´P´                  * elite
\B      18,27,´M´                  * pica
\C      15                         * schmal
\E      14                         * breit
\a      10                         * 10 cpi
\b      12                         * 12 cpi
\c      17                         * 17 cpi
\e      5                          * 5 cpi
\Z      27,´A´                     * Zeilenabstand in 72stel
\G0     27,´*´,4                   *  80 cpi fuer  8-Pixel-Font
\G1     27,´*´,1                   * 120 cpi fuer 12-Pixel-Font
\g0     8                          * 8 Nadeln
\g1     8                          * 8 Nadeln
\Q+     27,´x´,1                   * NLQ ein
\Q-     27,´x´,0                   * NLQ aus
\n      13,10                      * neue Zeile (CR/LF)
ä       27,´R´,2,´{´,27,´R´,0
ö       27,´R´,2,´¦´,27,´R´,0
ü       27,´R´,2,´}´,27,´R´,0
ß       27,´R´,2,´~´,27,´R´,0
§       27,´R´,2,´@´,27,´R´,0
Ä       27,´R´,2,´[´,27,´R´,0
Ö       27,´R´,2,´\´,27,´R´,0
Ü       27,´R´,2,´]´,27,´R´,0
æ       27,´R´,4,´{´,27,´R´,0
ç       27,´R´,1,´\´,27,´R´,0
£       27,´R´,3,´#´,27,´R´,0
ø       27,´R´,4,´¦´,27,´R´,0
å       27,´R´,5,´}´,27,´R´,0
°       27,´R´,1,´[´,27,´R´,0
Æ       27,´R´,4,´[´,27,´R´,0
ç       27,´R´,1,´\´,27,´R´,0
¿       27,´R´,7,´]´,27,´R´,0
Ø       27,´R´,4,´\´,27,´R´,0
Å       27,´R´,4,´]´,27,´R´,0
¡       27,´R´,7,´[´,27,´R´,0
Ñ       27,´R´,7,´\´,27,´R´,0
à       27,´R´,1,´@´,27,´R´,0
è       27,´R´,1,´}´,27,´R´,0
é       27,´R´,1,´{´,27,´R´,0
è       27,´R´,6,´}´,27,´R´,0
ñ       27,´R´,7,´¦´,27,´R´,0
ò       27,´R´,6,´¦´,27,´R´,0
ù       27,´R´,1,´¦´,27,´R´,0
```

Abb. 55: Die Druckerparameter-Datei

Textomat

Die Steuerzeichen **\1+ und \1-** bis **\6+ und \6-** betreffen die Schriftattribute:

\1+	fett ein
\1-	fett aus
\2+	kursiv ein
\2-	kursiv aus
\3+	unterstreichen ein
\3-	unterstreichen aus
\4+	NLQ ein
\4-	NLQ aus
\5+	hochsetzen ein
\5-	hochsetzen aus
\6+	tiefsetzen ein
\6-	tiefsetzen aus

Die Steuerzeichen \4+ und \4- entsprechen dem Schriftattribut *Rot* ein/aus. Sie können diese mit jeder Schriftart belegen, die auf ihrem Drucker möglich ist und diese dann über das Attribut *Rot* aufrufen. Die Steuerzeichen \A bis \E betreffen die Zeichendichte und die Schriftbreite:

\A	Elite-Schrift
\B	Pica-Schrift
\C	Schmal-Schrift
\E	Breit-Schrift

Damit diese verschiedenen Schriftbreiten korrekt berechnet werden können, müssen Sie den jeweiligen Wert in CPI angeben. CPI (*c*haracters *p*er *i*nch) bedeutet Zeichen pro Zoll. Der Standardwert für Elite-Schrift beträgt zum Beispiel 10 Zeichen pro Zoll. Inwieweit Sie die unterschiedlichen Zeichenbreiten anwenden können, hängt von Ihrem Drucker ab. Die folgende Tabelle zeigt, welcher CPI-Wert den einzelnen Schriftbreiten entspricht:

\a	10 CPI ->	Pica-Schrift
\b	12 CPI ->	Elite-Schrift
\c	17 CPI ->	Schmal-Schrift
\e	5 CPI ->	Breit-Schrift

Mit dem Steuerzeichen **n** definieren Sie die Druckersequenz für eine neue Zeile, dieser Befehl wird am Ende jeder Zeile an den Drucker geschickt. Standardmäßig sind das die Codes 13 und 10.

Das Steuerzeichen **Z** dient dazu, den Zeilenabstand einzustellen. Standardmäßig beträgt der Abstand eine Zeile, wahlweise können Sie auf 1 1/2 oder 2 Zeilen umstellen. Wählen Sie den Code, der den Zeilenabstand in n/72 Zoll einstellt.

Einige Drucker benötigen noch nach der obigen Sequenz weitere Befehle, damit die Einstellung des Zeilenabstandes wirksam wird. Diese Sequenz tragen Sie hinter dem Steuerzeichen **z** ein.

Wenn Sie mit variablem Zeilenabstand arbeiten (1,$1\frac{1}{2}$,2-zeilig), so wird der aktuelle Zeilenabstand für den Drucker mittels der Sequenz, die unter **Z** in der Druckeranpassung steht, berechnet. Einige Drucker speziell Typenraddrucker, erlauben jedoch eine solche Programmierung nicht. Um diese Möglichkeit auch auf solchen Druckern zu nutzen, müssen Sie die untenstehenden Sequenzen definieren, die jeweils bei einzeiligem, eineinhalbzeiligem und zweizeiligem Zeilenabstand benutzt werden.

\X1.0	Sequenz für einzeilig
\X1.5	Sequenz für eineinhalbzeilig
\X2.0	Sequenz für zweizeilig

Diese Sequenzen haben Vorrang vor einer eventuell definierten Sequenz mit **Z**.

Die Grafiksequenz **G1** gilt für den 12*12-Font.

Schlagen Sie dazu im Druckerhandbuch unter dem Punkt "Grafikbefehle" nach. Wählen Sie für den 8*8-Font den Befehl, der die Bildschirmgrafik bestimmt. Für den 12*12-Font tragen Sie einen Wert ein, der die Grafikausgabe mit hoher Geschwindigkeit und doppelter Dichte ermöglicht.

Nach der Grafiksequenz wird von *TEXTOMAT* die Anzahl der Grafikbytes gesendet und dann die Grafikdaten.

Um auch 24-Nadel-Drucker perfekt ansteuern zu können, bestimmen Sie mit den Steuerzeichen **\g0** und **\g1** den Typ Ihres Druckers. Geben Sie für einen 8 bzw. 9-Nadeldrucker hinter \g0 eine 8 und entsprechend für einen 24-Nadeldrucker eine 24 hinter dem Steuerzeichen \g1 ein.

Wenn Ihr Drucker die Möglichkeit bietet, Texte im NLQ-Modus (Near-Letter-Quality/Schönschrift) zu drucken, so können Sie mit den Steuerzeichen **\Q+** und **\Q-** diesen Modus ein- bzw. ausschalten.

Das Steuerzeichen **\T** benötigen Sie nur, wenn Sie mit einem Typenraddrucker arbeiten. Wenn Sie bei einem speziellen Effekt ein anderes Typenrad einlegen wollen, schreiben Sie hinter das \T die Nummern der entsprechenden Effekte, also z.B. 1 für **Fett** und 2 für *Kursiv*. Bei der Druckausgabe werden Sie dann entsprechend aufgefordert, das Typenrad zu wechseln. Hinter dem \T können die Ziffern 1 bis 6 und die Buchstaben A, B, C, E erscheinen.

Form der Eingabe

Alle Eingaben können Sie entweder in dezimaler Form oder als ASCII-Zeichen machen. Wenn Sie ASCII-Zeichen eingeben, müssen Sie diese in Auslassungszeichen ' setzen. Die einzelnen Werte müssen durch Komma voneinander getrennt werden, z.B. *27,'R',2*. Jede Definition kann bis zu 512 Zeichen lang sein und wird mit <Return> abgeschlossen. Beginnen Sie jede Eingabe stets mit dem ersten dezimalen Wert, in den meisten Fällen wird dies 27 für das ASCII-Zeichen ESC sein. Codes, die mit diesem Zeichen beginnen, nennt man auch Escape-Sequenzen.

Im Handbuch zum RX80 finden Sie zum Schriftattribut *Kursiv* die folgenden Angaben:

ESC 4

Name ESC 4 - Alternativzeichensatz
Befehl CHR$(27); "4";

Hexadezimale Werte und Control-Sequenzen, die eventuell auch mit aufgeführt sind, können Sie bei der Druckeranpassung mit *TEXTOMAT Amiga* nicht verwenden. Den ersten Wert müssen Sie in dezimaler Form eingeben, d.h. also 27. Beim zweiten Wert ist Ihnen die Form der Eingabe frei gestellt, Sie können entweder 52 oder '4' eingeben, wobei die 4 in Auslassungszeichen stehen muß, da es sich um ein ASCII-Zeichen handelt. Im folgenden werden für den zweiten Wert immer die ASCII-Zeichen gesetzt.

Machen Sie nun für den RX80 folgende Eingaben:

\0	27,'@',27,'P',27,'R',0,18	* Initialisierung des Druckers, Normalschriftmodus, Wahl des amerikanischen Zeichensatzes, Deaktivieren der Schmalschrift
\1+	27,'E'	* fett ein
\1-	27,'F'	* fett aus
\2+	27,'4'	* kursiv ein
\2-	27,'5'	* kursiv aus
\3+	27,'-',1	* unterstreichen ein
\3-	27,'-',0	* unterstreichen aus
\4+	27,'G'	* doppeldruck ein
\4-	27,'H'	* doppeldruck aus
\5+	27,'S',0	* hochsetzen ein
\5-	27,'T'	* hochsetzen aus
\6+	27,'S',1	* tiefsetzen ein
\6-	27,'T'	* tiefsetzen aus
\A	27,'P'	* Pica-Zeichenbreite
\B	27,'M'	* Elite-Zeichenbreite
\C	27,'SI'	* Schmaldruck

Textomat

\E	27,'W'	* Breitdruck
\a	10	* 10 CPI
\b	12	* 12 CPI
\c	17	* 17 CPI
\e	5	* 5 CPI
\Z	27,'A'	* Zeilenabstand in n/72
"		
\X1.0	27,'A',12	* Sequenz für einzeilig
\X1.5	27,'A',18	* Sequenz für eineinhalbzeilig
\X2.0	27,'A',24	* Sequenz für zweizeilig
\n	13,10	* Wagenrücklauf, Zeilenvorschub
\G0	27,'*',0	* 80 Punkte pro Zoll (dpi)
\G1	27,'*',2	* 120 Punkte pro Zoll (dpi)
\g0	8	* 8-Nadeldruck beim 8*8-Font

Die aufgeführten Steuerzeichen \X würden in jedem Fall ausgeführt, auch wenn Sie über das Formular das Steuerzeichen \Z mit einem anderen Wert als 12/72 ansteuern würden, da die \X -Steuerzeichen Vorrang haben. Da über die Dip-Schalter und den Initialisierungsbefehl der amerikanische Zeichensatz eingeschaltet ist, müssen Sie dem Drucker jetzt noch beibringen, die Umlaute und das "ß" zu drucken. Die Codenummern für diese Zeichen sind im amerikanischen Zeichensatz mit anderen Zeichen belegt.

Mit den umschaltbaren Zeichensätzen wird innerhalb eines Textes mit einem Befehl zum Zeichensatz eines anderen Landes gewechselt, so daß ein und dasselbe Dokument verschiedene fremdsprachliche Zeichen und Sonderzeichen enthält.

Dazu müssen Sie in der Druckeranpassung die Anweisung geben, immer wenn ein Sonderzeichen auftaucht, den Zeichensatz auf den jeweils benötigten länderspezifischen Zeichensatz umzuschalten. Gehen Sie dazu folgendermaßen vor.

Schreiben Sie an die erste Stelle einer neuen Zeile, direkt nach den Steuerungsbefehlen, den Buchstaben, der auf dem Drucker ausgegeben werden soll, z.B. das *ä*. Dahinter schreiben Sie den Befehl, der den deutschen Zeichensatz einschaltet, für den RX80 ist das *27,'R',2*. Danach kommt das ASCII-Zeichen in Auslas-

sungszeichen, das beim amerikanischen Zeichensatz an dessen Stelle gedruckt würde. Sie finden dazu eine Tabelle im Druckerhandbuch, aus der Sie diese Zeichen leicht ablesen können. Beim RX80 müssen Sie die geschweifte Klammer-auf '{' eingeben. Danach schalten Sie wieder auf den amerikanischen Zeichensatz *27,'R',0*. Die komplette Eingabezeile sieht dann so aus:

ä 27,'R',2,'{',27,'R'0

Die weiteren Eingabezeilen lauten folgendermaßen:

ö 27,'R',2,'|',27,'R'0
ü 27,'R',2,'}',27,'R'0
ß 27,'R',2,'~',27,'R'0
§ 27,'R',2,'@',27,'R'0
Ä 27,'R',2,'[',27,'R'0
Ö 27,'R',2,'\',27,'R'0
Ü 27,'R',2,']',27,'R'0

Druckertreiber speichern

Haben Sie schließlich alle Werte eingegeben, müssen Sie Ihre fertige Druckeranpassung nur noch abspeichern:

1. Aktivieren Sie das Menü, indem Sie die rechte Maustaste drücken.

2. Wählen Sie dann das Menü *Datei* an, und markieren Sie den Punkt *Speichern*. Lassen Sie dann die Maustaste los.

3. Es öffnet sich ein Bildschirmfenster, in dem folgende Antworten aufgelistet sind:

   Text
   ASCII
   Options
   Abbruch

Klicken Sie auf das Feld mit der Bezeichnung *ASCII*, um die Druckeranpassung unformatiert abzuspeichern.

4. Es erscheint wieder das Dateiauswahl-Fenster, das Sie bereits vom Laden der Druckerparameter kennen. In der Ordnerzeile muß wieder *df0:PRT* stehen. Geben Sie in die Datei-Zeile den Namen ein, unter dem die Druckerparameter gespeichert werden sollen. Den vorgegebenen Eintrag können Sie mit <Esc> löschen. Wählen Sie einen Namen, an dem Sie auch später noch erkennen können, für welchen Drucker dieser Treiber gilt, zum Beispiel die Typenbezeichnung Ihres Druckers. Fügen Sie einen Punkt und dann als Dateikennung wieder *PRT* an.

5. Drücken Sie <Enter>, oder klicken Sie auf *Ok*, um den Befehl zu starten.

Testausdruck

Verlassen Sie dann *TEXTOMAT* und starten Sie das Programm neu. Laden Sie bei der Abfrage nach dem gewünschten Druckertreiber den Treiber, den Sie eben erstellt haben.

Wir haben für Sie einen kleinen Text vorbereitet, in dem die wichtigsten Schriftattribute und enthalten sind. Diesen Text können Sie für einen Textausdruck nachladen. Legen Sie die Programmdiskette in das Laufwerk *df0:* ein und führen Sie folgende Befehlsequenz aus:

1. Drücken Sie die rechte Maustaste, um das Menü zu aktivieren, und halten Sie die Maustaste gedrückt.

2. Wählen Sie über das Menü Datei den Font 12*12.

3. Drücken Sie die rechte Maustaste, um das Menü zu aktivieren, und halten Sie die Maustaste gedrückt.

4. Wählen Sie das Menü *Datei* an, und markieren Sie die Funktion *Laden*. Lassen Sie jetzt die Maustaste los.

5. Das Dateiauswahl-Fenster erscheint.

6. Klicken Sie die Ordner-Zeile an, um den Cursor in diese Zeile zu bewegen. Löschen Sie die Zeile mit <Esc> und tragen Sie *df0:* ein. Klicken Sie dann im hellen Bereich der Box, damit die Dateiliste aktualisiert wird.

7. Klicken Sie in der Dateiliste den Namen *Beispiel.txt* an. Der Name wird in die Datei-Zeile übernommen.

8. Drücken Sie <Enter>, damit die Datei geladen wird.

Vergewissern Sie sich, daß der Drucker angeschlossen und eingeschaltet ist, und drucken Sie dann den Text aus.

1. Drücken Sie die rechte Maustaste, um das Menü zu aktivieren.

2. Wählen Sie das Menü *Datei* an und hier die Funktion *Ausgabe*. Es öffnet sich ein weiteres Untermenü mit den beiden Punkten

   Liste
   Drucken

3. Bewegen Sie den Mauspfeil aus dem Pulldown-Menü waagerecht nach rechts ins Untermenü. Achten Sie darauf, daß im Pulldown-Menü die Funktion *Ausgabe* markiert bleibt. Erlischt die Markierung, verschwindet auch das Untermenü, und Sie müßten den Befehl erneut anwählen. Markieren Sie im Untermenü den Befehl *Drucken*, und lassen Sie die Maustaste los.

4. Untenstehendes Bildschirmfenster öffnet sich. Alle Parameter sind bereits richtig eingestellt, klicken Sie also *Ok* an, oder drücken Sie <Enter>, um den Druck zu starten.

Kontrollieren Sie den Ausdruck, ob alle Zeichen korrekt gedruckt werden und die Schriftattribute ebenfalls richtig erscheinen. Sollte dies nicht der Fall sein, müssen Sie nochmals die Druckeranpassung laden und das entsprechende Steuerzeichen korrigieren.

TEXTOMAT AMIGA

TEXTOMAT AMIGA zeigt, wie einfach Textverarbeitung sein kann. Ohne langes Anlernen oder Lesen im Handbuch konnen Sie **sofort** Ihre ersten Texte erstellen. Ein typisches Programm für jeden Einsteiger also? Nicht nur. Schnelle Direktformatierung am Bildschirm, Funktiontastenbelegung, automatische Silbentrennung - das bietet TEXTOMAT AMIGA dem professionellen Anwender. Daß diese Textverarbeitung zudem so komfortabel und schnell erlernbar ist, dürfte ihn wohl kaum stören.

Im folgenden finden Sie eine Auflistung der verschiedenen Druck-Parameter, die mit TEXTOMAT AMIGA genutzt werden konnen. Machen Sie mit Ihrem Drucker einen Probeausdruck von diesem Text, und schauen Sie, ob die Druckausgabe alle aufgeführten Optionen beinhaltet. Ist dies nicht nicht der Fall, so uberprufen Sie bitte ob Ihr Drucker uberhaupt in der Lage ist, die nicht realisierte Druckausgabe zu leisten. Ist er dazu jedoch in der Lage, so mussen Sie, wie im Handbuch naher beschrieben ist, eine Anpassung der Drucker-Parameter-Datei durchführen.

Normal:	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789
Fett:	**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789**
Kursiv:	*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789*
Unterstrichen:	<u>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789</u>
NLQ:	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789

ACHTUNG:
Wollen Sie Ihren gesamten Text mittels des NLQ-Button in der Ausgabebox in NLQ ausdrucken, sollten Sie das Attribut Rot nicht benutzen, da nach Ende desselben der NLQ-Button keine Wirkung mehr hat!

Hochsetzen:	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789
Tiefsetzen:	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789
Pica:	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789
Elite:	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789
Schmal-Schrift:	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ ÄÖÜ ß 0123456789
Breit:	ABCDEFGHIJKLMNOPQRST

```
Zeilenabstand:
Zeile 1 zu Zeile 2 =  1  zeilig
Zeile 2 zu Zeile 3 = 1.5 zeilig
Zeile 3 zu Zeile 4 =  2  zeilig

Zeile 1:****************************************************
Zeile 2:****************************************************

Zeile 3:****************************************************


Zeile 4:****************************************************
```



Beachten Sie bitte:

Nicht jeder Drucker beherrscht jede der oben aufgeführten Optionen! Vergewissern Sie sich anhand der Bedienungsanleitung Ihres Druckers.

Da dieser Text eine Grafik enthält, ist der Text im Modus 12 * 12 mit einer Zeichenbreite von 48 Zeichen geschrieben.

Wenn Ihnen dieses Programm gefällt, Sie aber Features, wie z.B. Lexikon, verschiedene vom Programm anwählbare Druckerfonts, Serienbrieffunktion oder die Möglichkeit, mehrere Texte gleichzeitig zu bearbeiten vermissen, sollten Sie sich nach unserem ***Upgrade-Service*** *zu* ***BECKERtext AMIGA*** *erkundigen.*

Wir informieren Sie und helfen Ihnen gerne bei grundsätzlichen Problemen oder Fragen zu einem ***DATA-BECKER-Programm*** *oder* ***-Buch,*** *die nach dem* ***kompletten Studium*** *der Unterlagen noch offen sind.*

Mit freundlichen Grüßen

DATA BECKER GmbH
SUPPORT-Abteilung
Postfach 1440

4000 Düsseldorf 1

Anhang B: Fehlermeldungen

Nichts geht mehr, oder: Rien ne va plus, wie man es in Monte Carlo etwas mondäner ausdrücken würde, aber das läuft auf dasselbe hinaus.

Was ist passiert?

Ihr Amiga hat schlicht die Nase (sprich: den Speicher) gestrichen voll.

Was ist zu tun?

Folgen Sie am besten den Anweisungen in der dezent blinkenden Alarmbox. Schieben Sie also eine Diskette in Laufwerk 0, von der Sie wissen, daß sie auch wirklich noch über genügend Platz für Ihren Text verfügt. Drücken Sie dann irgendeine Maustaste. Ihr Text wird nun unter dem Namen HELP.TXT auf dieser Diskette gespeichert, und TEXTOMAT zieht sich ohne große Abschiedsvorstellung zurück.

Achtung: Ist die Diskette voll, ist keine Fehlerbehandlung mehr möglich. Ihr Text ist dann futsch!

Wie kann es dazu kommen?

TEXTOMAT reserviert beim Start entsprechend Ihrer Seitenvorgabe genügend Speicher. Dieser ist allerdings nur für den reinen Text gedacht. Die diversen Dialogboxen benötigen jedoch bei ihrem Auftritt weiteren Speicher, und zwar je größer, desto mehr. Ebenso verhält es sich mit Bildern, die Sie evtl. in den Text einziehen. Dieser Bedarf wird nicht vom reservierten Textspeicher, sondern vom freien Speicher gedeckt.

Damit selbst bei Belegung der maximal vorgegebenen Seitenzahl noch freier Speicher für diese Zwecke zur Verfügung steht, wird bei der Bedarfsberechnung von vornherein ein um 50000

Bytes kleinerer Speicher als tatsächlich vorhanden unterstellt. Es gibt drei Möglichkeiten, diesen freien Bereich restlos zu verheizen:

- reichlich Bilder in den Text einziehen
- weitere Programme hinzuladen
- Texte auf der RAM-Disk ablegen

Reicht nun der Speicher nicht mehr aus, eine Dialogbox zu öffnen, wobei die großen wie 'Formular' zuerst betroffen sind, erscheint die Notbremsen-Box, von der hier die Rede ist. Ein sinnvolles Arbeiten ist nämlich nicht mehr möglich, da TEXTOMAT nicht mehr über Dialogfelder mit Ihnen in Verbindung treten kann. Deshalb wird gerettet, was zu retten ist, und das Programm tritt den halbwegs geordneten Rückzug an.

Wie können Sie sich schützen?

1. Geben Sie beim Start die Seitenzahl vor, die Sie überschlägig für reinen Text wirklich benötigen, besonders dann, wenn Sie auch Bilder laden wollen. Kommt im Verlauf der Sitzung die Meldung 'Textspeicher voll', ist das nicht weiter tragisch, da Sie den Text geregelt speichern und nach dem Neustart mit einer größeren Vorgabe fortfahren können.

2. Sichern Sie Ihre Texte nicht auf der RAM-Disk. Dieses Verfahren ist ohnehin eine windige Angelegenheit, denn wenn es zufällig die Netzsicherung bröselt, sind Ihre Schöpfungen sowieso dahin.

3. Wenn Sie mit mehreren Programmen gleichzeitig arbeiten wollen, laden Sie TEXTOMAT als letztes, da dann die Bedarfsberechnung von realistischen Werten ausgehen kann. Sie können natürlich auch während der Sitzung mit TEXTOMAT noch ein Programm nachladen, wenn Sie 'mal eben' etwas anderes zu erledigen haben, jedoch beenden Sie besser dieses Programm, bevor Sie nach TEXTOMAT zurückkehren.

Index

Textomat

DATAMAT

Amiga

DATA BECKER

Vorwort

Mit *DATAMAT Amiga* liegt Ihnen ein leistungsfähiges Dateiverwaltungsprogramm aus der bekannten -MAT Serie vor.

Zielsetzung der -MAT Serie ist, größtmögliche Leistung mit der gewohnten einfachen Bedienung der Amiga Benutzeroberfläche zu verbinden. So kann *DATAMAT Amiga* soweit wie möglich über das derzeit komfortabelste Eingabemedium, die Maus, bedient werden, aber auch eine Steuerung durch Tastaturbefehle und -Macros wurde integriert.

Wir hoffen, wir können Ihnen mit dem vorliegenden Programm ein leistungsfähiges Arbeitsinstrument an die Hand geben. Es soll Ihnen Ihre Arbeit, was immer diese auch sei, erleichtern.

An dieser Stelle wollen wir noch den Mitarbeitern von DATA Becker für ihre tatkräftige Unterstützung bei der Erstellung von Programm und Handbuch danken.

Düsseldorf, im September 1988

Andre Claaßen
Gerd-Uwe Neukamp

Wissenswertes zu Programm ...

Konfiguration

DATAMAT Amiga ist die universelle Dateiverwaltung für alle Rechner der Amiga-Serie. Ob Sie beim Amiga 500 mit nur einem Laufwerk oder bei der 2000-Reihe mit Festplatte arbeiten *DATAMAT Amiga* läßt sich auf allen Konfigurationen schnell und einfach installieren.

Druckeranpassung

Die schönste Dateiverwaltung nutzt wenig, wenn man die Datensätze oder auch die ganze Datei nicht auf einem Drucker ausgeben kann. Die Amiga-spezifische Druckeranpassung über die Preferences reicht aus, um *DATAMAT Amiga* optimal an einen Drucker anzupassen. Eine spezielle Druckeranpassung ist also nicht nötig. Das hat den großen Vorteil, daß Sie Ihre Dateien sofort drucken können, ohne zuvor komplizierte Steuerzeichen eingeben oder eine Anpassung für Ihren Drucker auf der Diskette suchen zu müssen.

Bedienung

DATAMAT Amiga ist voll mausgesteuert. Die meistbenutzten Befehle sind aber auch über Tastatur auszulösen. Zusätzlich gibt's Icons, die Sie nur kurz anzuklicken brauchen, um einen Befehl zu aktivieren.

Programmkapazität

Die Anzahl der Datensätze wird praktisch nur durch die Kapazität der Diskette bzw. Festplatte begrenzt. *DATAMAT* kann eine Datei von maximal 2 Milliarden Zeichen verwalten. Gleichzeitig können 8 Dateien geöffnet sein.

Indexfelder

DATAMAT unterstützt bis zu 80 Indexfelder, die mit einer Genauigkeit von 1 bis 999 Zeichen sortiert werden können.

Masken- und Dateikonzept

DATAMAT ist eine speicherorientierte Dateiverwaltung, bei der jeder Datensatz sofort auf Diskette/Festplatte gesichert wird.

Datei und Maske werden separat gespeichert, so daß Sie sowohl eine Maske für mehrere Dateien verwenden als auch bei einer Datei mit verschiedenen Masken arbeiten können. Die Eingabemaske kann mit verschiedenen Grafikelementen gestaltet werden.

Vielseitige Funktionstastenbelegung

Die Funktionstasten können zweifach mit je maximal 49 Zeichen belegt werden. Nutzen Sie die Funktionstasten zum Beispiel zum Speichern von immer wiederkehrenden kurzen Floskeltexten. Eine andere Möglichkeit ist, einzelne häufig benötigte Befehlsfolgen auf die Funktionstasten zu legen. So können Sie nicht nur Texte ablegen, sondern auch Tastaturmakros erstellen.

DATAMAT für wen?

DATAMAT Amiga ist sowohl für den privaten Anwender als auch für die geschäftliche Nutzung das richtige Programm. Auf optimalen Bedienungskomfort wurde größter Wert gelegt.

DATAMAT Amiga ist für die private Adreßdatei genauso gut geeignet wie für größere Dateien zur Verwaltung eines Lagers, eines Kundenstammes und ähnliches.

... und Handbuch

Wie Sie das Handbuch nutzen, hängt davon ab, wie gut Sie bereits mit Dateiverwaltungen vertraut sind. Der geübtere Anwender wird die Einführungskapitel überspringen, während der noch nicht so versierte Anwender nach einem Abschnitt sucht, der ihm den Einstieg leicht macht.

Dieser kurze Überblick soll Ihnen zeigen, was in welchem Kapitel steht. Genaueres erfahren Sie außerdem aus dem Inhaltsverzeichnis.

Installation und Programmstart enthält alle Informationen, wie das Programm auf Diskette oder Festplatte installiert und gestartet wird. Der erste Abschnitt in diesem Kapitel informiert Anwender, die mit dem Amiga noch nicht so vertraut sind, über die wichtigsten Bedienungsmerkmale.

Die erste Datei soll den Anwendern, die im Umgang mit Dateiverwaltungen noch nicht so geübt sind, den Einstieg leicht machen. An einem kurzen Beispiel von der Erstellung der Maske über die Dateneingabe bis zum Suchen eines bestimmten Datensatzes wird das Erstellen einer Datei Schritt für Schritt erläutert.

Im Kapitel **Der elektronische Karteikasten** sind außerdem grundlegende Begriffe der Dateiverwaltung, zum Beispiel Datenfeld, Datensatz und Indexfeld, erklärt.

DATAMAT kennenlernen ist als Einführung in allgemeine Dinge gedacht, die für die Arbeit mit dem Rechner und dem Programm wichtig sind. Bildschirmaufbau, Benutzerführung und Handhabung der Pulldown-Menüs werden erläutert.

Die folgenden fünf Kapitel erläutern der Reihe nach die einzelnen Menüs und Menüfunktionen:

Datei umfaßt alle Diskettenoperationen wie Laden und Speichern von Dateien.

Bearbeiten erläutert alle Funktionen im Zusammenhang mit der Bearbeitung der Datensätze: Eingeben, Anhängen, Ersetzen, Suchen, Index erstellen usw.

Optionen ermöglicht u.a. das Ändern der Masken, das Erstellen einer Selektierdatei, das Belegen der Funktionstasten.

Ein-Ausgabe befaßt sich mit sämtlichen Ausgabemöglichkeiten, als da wären die Listen-, die Formular- und die Grafikausgabe, oder auch dem Speichern der Datensätze als sequentielle Datei.

Informationen ist der Menüpunkt, der Ihnen alles Wissenswerte zum Programm vermittelt und den Sie aufrufen sollten, wenn Sie einmal Hilfe benötigen.

Die Maskeneditoren zeigen Ihnen genau, wie Sie die Bildschirm- und Druckermasken erstellen und verändern können.

Der **Expertenteil** erläutert denjenigen, die tiefer in die Materie einsteigen wollen, die internen Einzelheiten des Dateiaufbaus.

Im **Glossar** werden alle wichtigen Begriffe definiert, und in den Anhängen sind wichtige Informationen zum Programm noch einmal zusammengefaßt.

Der detaillierte **Index** läßt Sie im Handbuch jede gesuchte Information schnell finden.

Inhaltsverzeichnis

1. Installation und Programmstart

Das erste Kapitel enthält alles Wissenswerte und Interessante, das Sie wissen sollten, bevor Sie das erste Mal mit *DATAMAT Amiga* arbeiten. Der erste Abschnitt wendet sich an Leser, die mit ihrem Amiga noch nicht so vertraut sind und einige Hinweise zum Umgang mit Rechner, Workbench und CLI wünschen. Die anschließenden Kapitel behandeln den ersten Programmstart, die Installation und die Programmstarts danach.

1.1 Bedienung des Amiga

Wenn Sie Ihren Amiga schon einige Zeit besitzen, kennen Sie sich mit seiner Bedienung sicher so gut aus, daß Ihnen auch der Umgang mit *DATAMAT Amiga* leichtfallen wird. Das folgende Kapitel ist deshalb in erster Linie für die Anwender gedacht, die ihren Amiga erst sehr kurze Zeit haben oder zum ersten Mal mit diesem Computer arbeiten. Wir wollen Ihnen hier die wichtigsten Grundlagen zum Amiga und seiner Bedienung erklären.

Kickstart

Nur wenn Sie einen Amiga 1000 besitzen, haben Sie eine Diskette namens "Kickstart 1.2" erhalten. Legen Sie diese Diskette nach dem Einschalten des Amiga ins interne Laufwerk. Achten Sie darauf, daß Sie wirklich die Version 1.2 verwenden, denn mit dem Amiga 1000 wurden "Kickstart" und "Workbench" auch noch in den Versionen 1.1 ausgeliefert. Mit den 1.1-Systemdisketten läuft *DATAMAT Amiga* nicht.

Warten Sie dann bitte, bis auf dem Bildschirm eine symbolisierte Hand erscheint, die eine Diskette mit der Aufschrift "Workbench" hält.

Wenn Sie einen Amiga 500 oder 2000 besitzen, fällt das Laden der "Kickstart"-Diskette weg. Bei diesen beiden Amigas sind die Informationen, die sich auf der "Kickstart"-Diskette befinden, in ROM-Bausteinen, also Festwertspeichern, eingebaut. Nach dem Einschalten erscheint direkt das Hand-Symbol, das Sie auffordert, die "Workbench"-Diskette einzulegen. Achten Sie aber bitte auch hier darauf, daß Sie nur die "Workbench 1.2" verwenden.

Die Workbench

Wenn Ihr Amiga mit dem Laden der "Workbench"-Diskette fertig ist, sehen Sie folgenden Bildschirmaufbau:



Abb. 1: Der Bildschirm zeigt die Benutzeroberfläche des Amiga, die Workbench.

In der weißen Leiste am oberen Bildschirmrand steht:

Workbench release 1.2. ****** free memory

Diese Leiste heißt "Kopfzeile". Hier teilt Ihnen der Amiga wichtige Informationen oder Nachrichten mit. Zur Zeit sagt er Ihnen, wieviel Speicher Sie zur Verfügung haben. Anstelle unserer Sternchen steht bei Ihnen auf dem Bildschirm eine Zahl. Sie gibt die Anzahl der freien Bytes an.

Außerdem sehen Sie ein weißes Diskettensymbol oder auch mehrere davon. Diese Symbole stehen für die Disketten, die sich in den angeschlossenen Laufwerken befinden. Unterhalb der Symbole können Sie jeweils den Namen der Diskette lesen. Unter der "Workbench"-Diskette steht "Workbench", "A500 WB 1.2 D", "A2000 WB 1.2 D" oder etwas ähnliches. Zu jedem Symbol, das Sie auf dem Bildschirm sehen, gehört also eine Bezeichnung, ein Name.

In der Sprache der Computerfreaks heißen die Symbole "Icons". Im Commodore-Handbuch werden sie auch "Piktogramme" genannt.

Vielleicht hat eines der Icons den Namen "RAM Disk". Eine Diskette dieses Namens gibt es in keinem Laufwerk. "RAM Disk" steht für ein Laufwerk, das im Speicher des Amiga simuliert wird. Sie können Daten und Programme auf der RAM-Disk abspeichern wie auf einer Diskette. Der benötigte Speicherplatz wird vom Benutzerspeicher des Amiga abgezogen. Wenn Sie eine Datei in der RAM-DISK löschen, wird der von ihr besetzte Speicherplatz automatisch wieder freigegeben.

Beim Ausschalten des Amiga oder bei einem Reset geht der Inhalt der RAM-Disk allerdings verloren. Speichern Sie deshalb unbedingt vorher den Inhalt der RAM-Disk auf einer Diskette ab!

Falls Ihnen der Begriff "Reset" nichts sagt: Sie können zu jedem Zeitpunkt den Amiga zurücksetzen, also zum erneuten Laden der Workbench-Diskette bringen, indem Sie gleichzeitig die

Tasten <CTRL>, linke <Amiga>-Taste bzw. beim A 500 die Taste <C=> und rechte <Amiga>-Taste drücken. Probieren Sie das jetzt aber bitte nicht aus.

Die Maus

Es wird Zeit, daß wir uns mit dem wohl wichtigsten Eingabegerät Ihres Amiga beschäftigen: der Maus.

Auf dem Workbench-Bildschirm sehen Sie einen roten Pfeil. Schauen Sie auf diesen Pfeil, und schieben Sie gleichzeitig die Maus auf Ihrem Tisch hin und her. Sie sehen, daß sich der Pfeil auf dem Bildschirm synchron zur Maus auf dem Tisch bewegt. Den roten Pfeil wollen wir ab jetzt "Mauspfeil" nennen.

Verschieben Sie die Maus so, daß die Spitze des Mauspfeils auf das Icon der Workbench-Diskette zeigt. Drücken Sie dann einmal auf die linke Taste der Maus.

Sie werden sehen, daß das weiße Diskettensymbol schwarz wird. Dadurch zeigt der Amiga Ihnen an, daß Sie das Symbol der Workbench-Diskette aktiviert haben. Der Grund ist leicht einzusehen: Auf der Workbench-Oberfläche befinden sich oft viele verschiedene Symbole. Um dem Amiga klarzumachen, auf welches Symbol sich irgendeine Aktion oder Eingabe bezieht, muß das jeweilige Icon aktiviert werden.

Windows

Sicher interessiert Sie, was Commodore Ihnen auf der "Workbench"-Diskette alles mitgeliefert hat.

Um auf der Workbench-Oberfläche den Inhalt einer Diskette anzuzeigen, müssen Sie die Diskette "öffnen". Der einfachste Weg dazu ist, den Mauspfeil auf das Icon der Diskette zu bewegen und dann zweimal kurz hintereinander die linke Maustaste zu drücken.

Sofort öffnet sich ein Fenster, in dem Ihnen der Amiga zeigt, was auf der angeklickten Diskette abgespeichert ist.

Ein weißer Rahmen erscheint, der sich dann Stück für Stück mit verschiedenen Icons füllt. Das folgende Bild zeigt Ihnen, wie das Fenster ("Window") der "Workbench"-Diskette zum Beispiel aussehen kann:

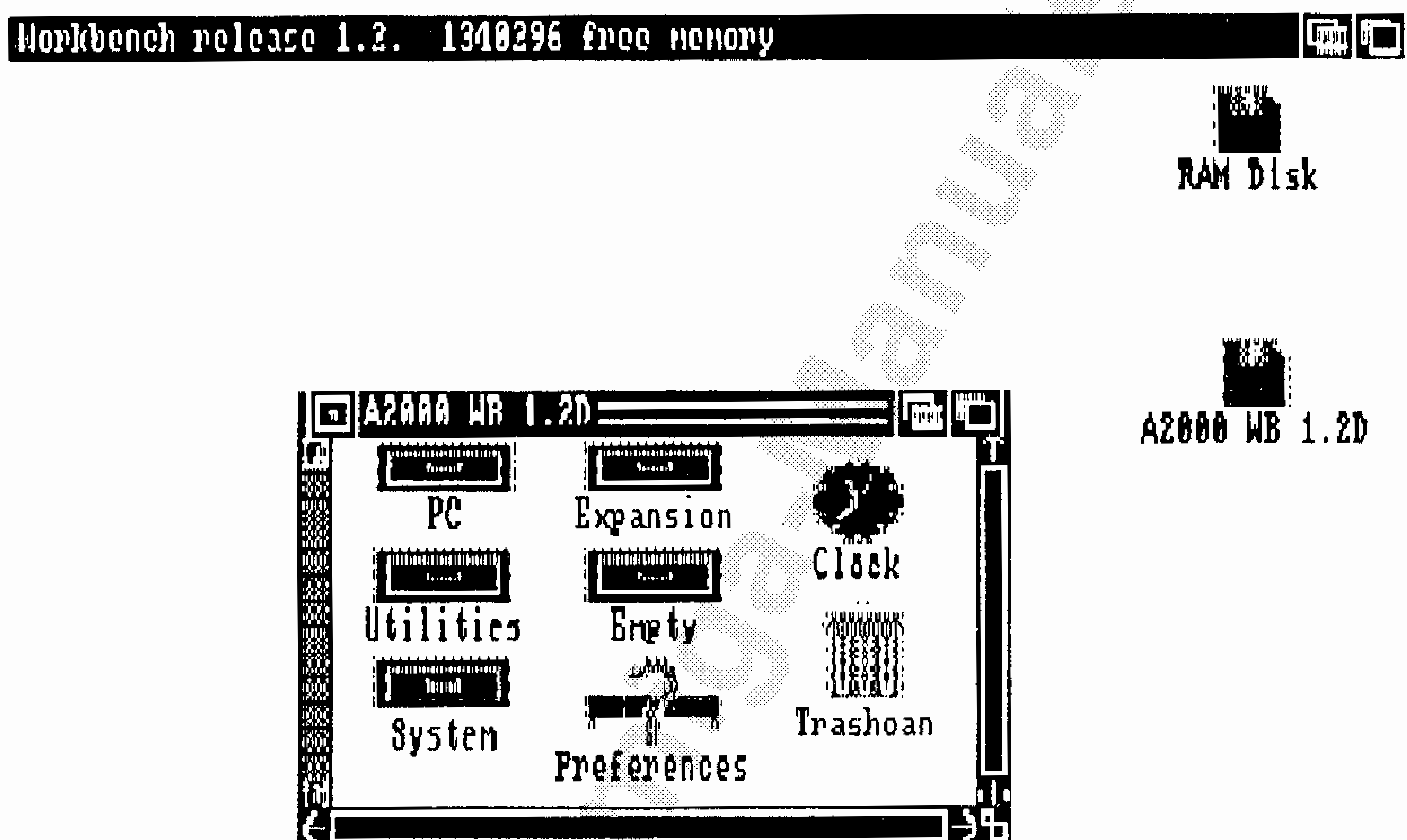


Abb. 2: Das Fenster der Workbench

Die Icons, die Sie hier sehen, können zwei Funktionen haben: Entweder stehen sie für Programme - "Preferences" oder "Clock" sind Beispiele dafür - oder die Icons vertreten Verzeichnisse, dann sehen sie meist aus wie Schubladen, in unserem Beispiel also etwa "System" oder "Utilities". Was diese Programme tun und wie man sie bedient, ist im Commodore-Anwenderhandbuch beschrieben. Wenn Sie den Mauspfeil auf ein Schubladen-Icon bewegen und dann mit der linken Maustaste einen Doppelklick ausführen, öffnet sich ein neues Window, das Ihnen dann den Inhalt der Schublade zeigt. Probieren Sie das ruhig einmal aus.

Auch Disketten-Icons vertreten ja ein Verzeichnis, und zwar das Inhaltsverzeichnis der jeweiligen Diskette. Wenn Sie also Disketten oder Schubladen öffnen, zeigt Ihnen der Amiga deren Inhalt in einem Window.

Auf dem Bildschirm sehen Sie jetzt ein oder zwei Windows. Die Windows haben an ihrem Rahmen verschiedene Symbole. Mit diesen Symbolen (in der Amiga-Sprache auch "Gadgets" genannt) können Sie verschiedene Funktionen ausführen.

Das folgende Bild zeigt Ihnen die verschiedenen Symbole und wie sie heißen.

Schließgadget

Wenn Sie in dieses Symbol klicken, wird das Window geschlossen.

Window-Titel

An dieser Stelle steht der Name des Windows.

Bewegungsleiste

Wenn Sie mit der Maus in diese gestreifte Fläche klicken und die linke Maustaste gedrückt halten, können Sie das Window auf der Workbench-Oberfläche verschieben.

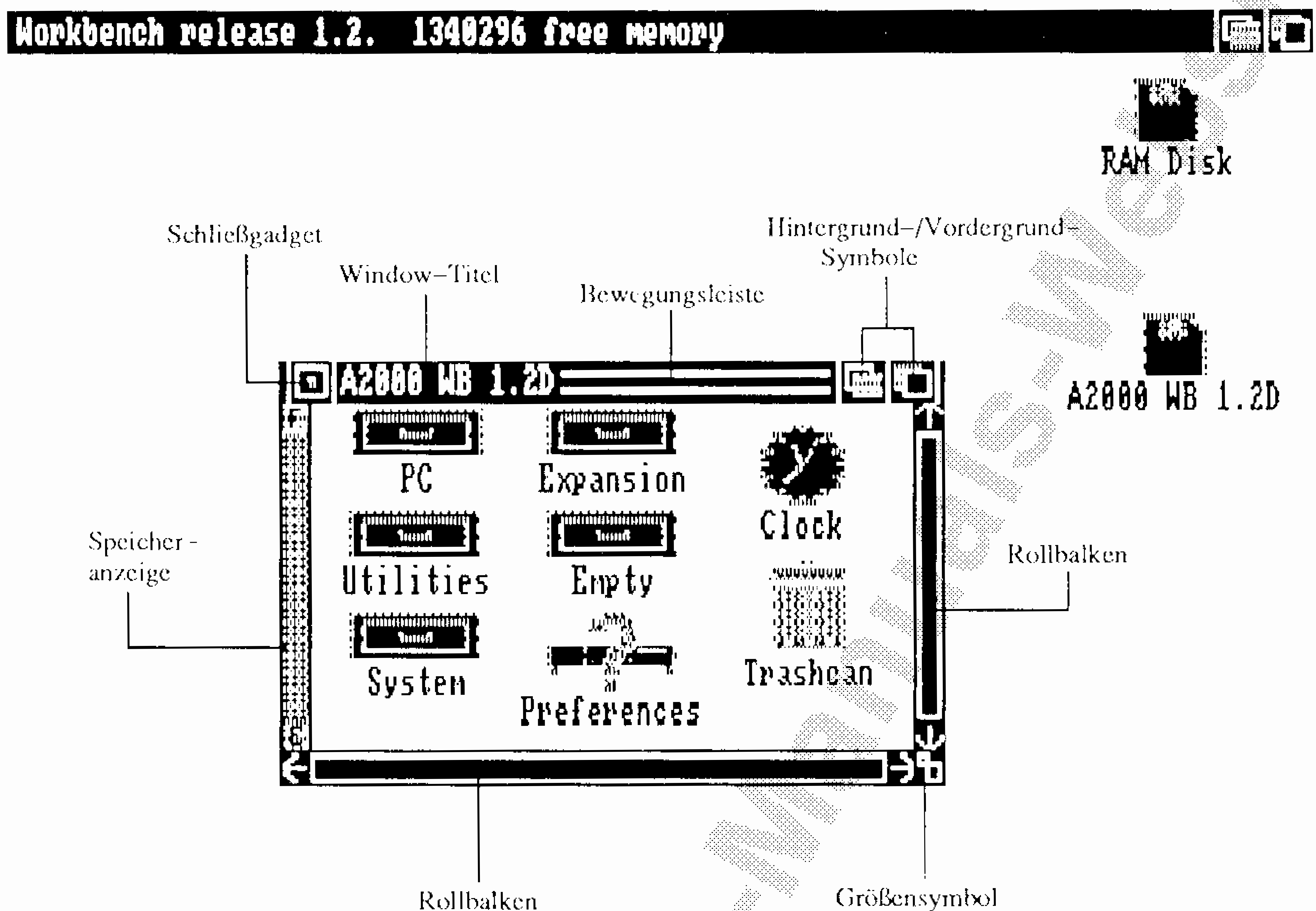


Abb. 3: **Die Fenster-Symbole, auch Gadgets genannt**

Hintergrund/Vordergrund-Symbole

Wenn mehrere Windows übereinanderliegen, können Sie mit diesen beiden Symbolen auswählen, welches Window im Vordergrund liegt, also vollständig zu sehen ist. Ein Klick ins linke Symbol legt das zugehörige Window in den Hintergrund, ein Klick ins rechte Symbol holt es in den Vordergrund. Es gibt eine einfache Faustregel: Die beiden Symbole zeigen stilisierte Windows. Das jeweils weiß dargestellte Window vertritt das Window, in dem sich das Symbol befindet.

Speicheranzeige

Bei Windows, die den Inhalt einer Diskette zeigen, kann man an diesem Symbol ablesen, wieviel Platz auf der Diskette belegt ist. Der orange Balken zeigt den belegten Platz an. Je größer er ist, umso weniger Platz ist noch frei.

Rollbalken

Wenn ein Window so klein ist, daß sein Inhalt nicht auf einmal dargestellt werden kann, können Sie durch Verschieben dieses Rollbalkens auswählen, welchen Ausschnitt des Windowinhalts Sie sehen.

Größensymbol

Mit diesem Gadget können Sie die Größe eines Windows verändern. Klicken Sie hier hinein, halten Sie die linke Maustaste fest, und bewegen Sie die Maus: Sie sehen zunächst einen orangen Rahmen, der die spätere Ausdehnung des Windows anzeigt. Wenn Sie die Maustaste loslassen, baut sich das Window in der neuen Größe auf.

Zuletzt noch ein Tip: Wenn Sie ein Window auf maximale Größe bringen wollen, schieben Sie es zuerst mit Hilfe der Bewegungsleiste in die linke obere Ecke. Ziehen Sie dann mit dem Größensymbol den Rahmen so weit auf wie möglich.

An vielen Windows, insbesondere innerhalb von Programmen, fehlen einige dieser Gadgets. Die zugehörigen Funktionen sind für das jeweilige Window nicht verfügbar.

Pulldown-Menüs

Bisher haben Sie nur die linke Maustaste verwendet. Drücken Sie doch jetzt bitte mal auf die rechte Taste. Sie sehen, daß sich der Text in der Kopfzeile verändert. Wo vorher noch "Workbench release 1.2..." stand, lesen Sie jetzt:

Workbench   Disk   Special

Bitte fahren Sie jetzt mit dem Mauspfeil auf das Wort "Workbench". Sobald Sie es erreicht haben, klappt eine Art Spruchband herunter, ähnlich einem Rollo. Dieses Spruchband ist ein

Pulldown-Menü. Der Amiga zeigt Ihnen so verschiedene Menüpunkte an, die Sie mit der Maus auswählen können. Wir wollen das an einem Beispiel ausprobieren.

Bitte schließen Sie zunächst alle Windows auf der Workbench-Oberfläche. Klicken Sie dann einmal auf das Icon der Workbench-Diskette. Sie haben das Icon damit aktiviert, es wird schwarz dargestellt.

Nun drücken Sie bitte die rechte Maustaste, fahren mit dem Mauspfeil auf das Wort "Workbench" in der Kopfzeile und bewegen den Pfeil dann auf das Wort "Open" im heruntergeklappten Pulldown.

Wenn Sie dort angekommen sind, sehen Sie, daß der ausgewählte Menüpunkt schwarz hinterlegt wird. Achten Sie darauf, daß Sie wirklich den Menüpunkt "Open" angewählt haben. Nun lassen Sie bitte die rechte Maustaste los. Das Ergebnis: Das Window der Workbench-Diskette öffnet sich. Eine Diskette kann also auch durch die Pulldown-Funktion "Open" geöffnet werden.

Ihnen fällt sicher auf, daß einige Optionen im Pulldown schlechter lesbar sind als andere, weil sie etwas verwaschen aussehen. Diese schlecht lesbare Darstellung nennt man Geisterschrift. Sie zeigt an, daß der jeweilige Menüpunkt zur Zeit nicht ausgewählt werden kann. Wenn Sie mit dem Mauspfeil über so einem Menüpunkt stehen, wird er auch nicht schwarz hinterlegt.

Die Pulldown-Option "Close" ersetzt den Klick ins Schließ-Gadget.

Wir können Ihnen an dieser Stelle nicht alle Pulldown-Optionen der Workbench vorstellen. Sie finden entsprechende Informationen im Commodore-Anwenderhandbuch. Wenn Sie auch mit den dortigen Beschreibungen nicht zurechtkommen, sollten Sie sich ein spezielles Einsteigerbuch kaufen. Data Becker bietet für den Amiga 500 das Buch "Amiga 500 für Einsteiger" an, für den Amiga 2000 ist "Das große Amiga-2000-Buch" zu empfehlen.

Aber zurück zu den Pulldowns. Es gibt da noch etwas, was zwar in den Pulldowns der Workbench nicht zu finden ist, aber dafür in vielen Programmen vorkommt: Sogenannte Unter-Pulldowns. In dem Augenblick, wo Sie einen Menüpunkt mit der Maus erreichen, klappt dann rechts oder links von diesem Menüpunkt ein neues Pulldown aus, das Ihnen Unter-Optionen anbietet.

Es gibt noch eine weitere Besonderheit vieler Programme auf dem Amiga, die in den Pulldowns der Workbench nicht vorhanden ist: Tastenanwahl, sogenannte Shortcuts. Damit können Menüpunkte nicht nur mit der Maus, sondern auch mit bestimmten Tastenkombinationen angewählt werden. Besonders bei Programmen, die viel Gebrauch von der Tastatur machen - beispielsweise einer Textverarbeitung - erspart Ihnen die Tastenanwahl den ständigen Wechsel zwischen Tastatur und Maus.

Der Mülleimer

Die Workbench des Amiga stellt Ihren neuen Arbeitsplatz dar und zu diesem gehört natürlich auch ein Mülleimer (Trashcan). Mit diesem können Sie nicht mehr benötigte Dateien, Texte und Programme löschen. Dazu bewegen Sie den Pfeil auf das Icon der Datei, die Sie löschen wollen und halten die linke Maustaste gedrückt. Nun können Sie das Icon zum Mülleimer (Trashcan) bewegen und wenn Sie direkt über dem Mülleimer angekommen sind, die Maustaste loslassen. Die Datei ist nun im Mülleimer verschwunden. Trotzdem ist sie noch nicht endgültig gelöscht. Wenn Sie den Mülleimer öffnen, indem Sie auf sein Icon doppelklicken, sehen Sie in dem erscheinenden Fenster das Icon der Datei. Endgültig werden Sie die Datei los, indem Sie den Mülleimer anwählen (einmal anklicken) und anschließend im Pulldown "Disk" den Menüpunkt "Empty Trash" anwählen. Damit werden alle Dateien im Mülleimer endgültig gelöscht.

Screens

Der Amiga kann nicht nur mehrere Fenster (Windows) öffnen, sondern er kann auch mehrere Bildschirme (Screens) darstellen. Nach dem Starten Ihres Amigas sehen Sie normalerweise nur einen Bildschirm. Da aber einige Programme mehrere Fenster benötigen, öffnen Sie einen eigenen Bildschirm und öffnen diese Fenster auf dem neuen Screen. Um einen weiteren Bildschirm sehen zu können, gibt es mehrere Möglichkeiten:

1. Sie können den sichtbaren Bildschirm nach unten ziehen und nachsehen, "was dahinter ist". Fahren Sie mit der Maus auf die Leiste, in der "Workbench Screen" steht. Drücken Sie die linke Maustaste und bewegen Sie die Maus bei festgehaltener Taste nach unten. Nun bewegt sich gleichzeitig der ganze Bildschirm nach unten. Allerdings taucht dahinter nichts Neues auf, weil zur Zeit nur ein Screen, nämlich der Workbench-Screen, geöffnet ist. Schieben Sie den Bildschirm nun wieder ganz nach oben.

2. Wie die Fenster hat auch jeder Screen Hintergrund/Vordergrund-Symbole. So wie Sie verschiedene Fenster nach vorn oder hinten legen können, können Sie auch vorhandene Screens nach vorn holen oder verschwinden lassen.

Bei manchen Programmen sind diese beiden Symbole auf dem neuen Bildschirm nicht sichtbar. In den meisten Fällen können Sie aber mit der Tastenkombination rechte <Amiga>-Taste+<n> den Workbench-Screen nach vorn holen, und ihn mit rechte <Amiga>-Taste+<m> wieder nach hinten legen.

CLI

Obwohl der Amiga mit der Workbench eine sehr komfortable Oberfläche hat, lassen sich von ihr aus einige Probleme nicht lösen. Beispielsweise können Sie nur Dinge bearbeiten, die Sie auch sehen und anklicken können. Auf Ihrer Workbench-Diskette gibt es aber einige Dateien, die auf der Workbench nicht angezeigt werden. Um mit solchen Dateien umzugehen, benöti-

gen Sie das CLI. Dies finden Sie meist auf der Workbench-Diskette in der Schublade "System". Öffnen Sie einmal diese Schublade durch Doppelklick, und starten Sie anschließend durch erneuten Doppelklick das CLI.

Nach wenigen Augenblicken taucht ein neues Fenster mit dem Titel "New Cli Window" auf, in dem Sie beispielsweise folgendes sehen:

1>

In diesem Fenster können Sie nun mit der Tastatur Befehle eingeben, die nach dem Drücken der <Return>-Taste ausgeführt werden. DIR ist beispielsweise so ein Befehl. Er steht für "Directory" (Inhaltsverzeichnis) und zeigt Ihnen den Inhalt der eingelegten Diskette auf eine ganz andere Weise als die Workbench. Wenn Sie mehr über das CLI und seine Befehle erfahren wollen, möchten wir Sie auf das "AmigaDOS"-Handbuch, das Sie mit Ihrem Amiga erhalten haben oder ein Einsteigerbuch verweisen.

Bevor wir das CLI mit dem Befehl ENDCLI verlassen, möchten wir Ihnen aber noch zeigen, wie Programme auch vom CLI aus gestartet werden können. Da wir Ihnen noch kurz die "Preferences" vorstellen wollen, nehmen wir als Beispiel direkt dieses Programm, mit dem man wichtige Einstellungen am Amiga vornehmen kann. Ebenso, wie Sie ein Programm von der Workbench aus durch einen Doppelklick starten können, können Sie im CLI einfach den Namen des Programms eingeben und die <Return>-Taste drücken. Schreiben Sie also einmal hinter die "1>" den Namen "preferences" und drücken Sie <Return>.

Nach einigen Sekunden taucht ein großes Fenster auf:

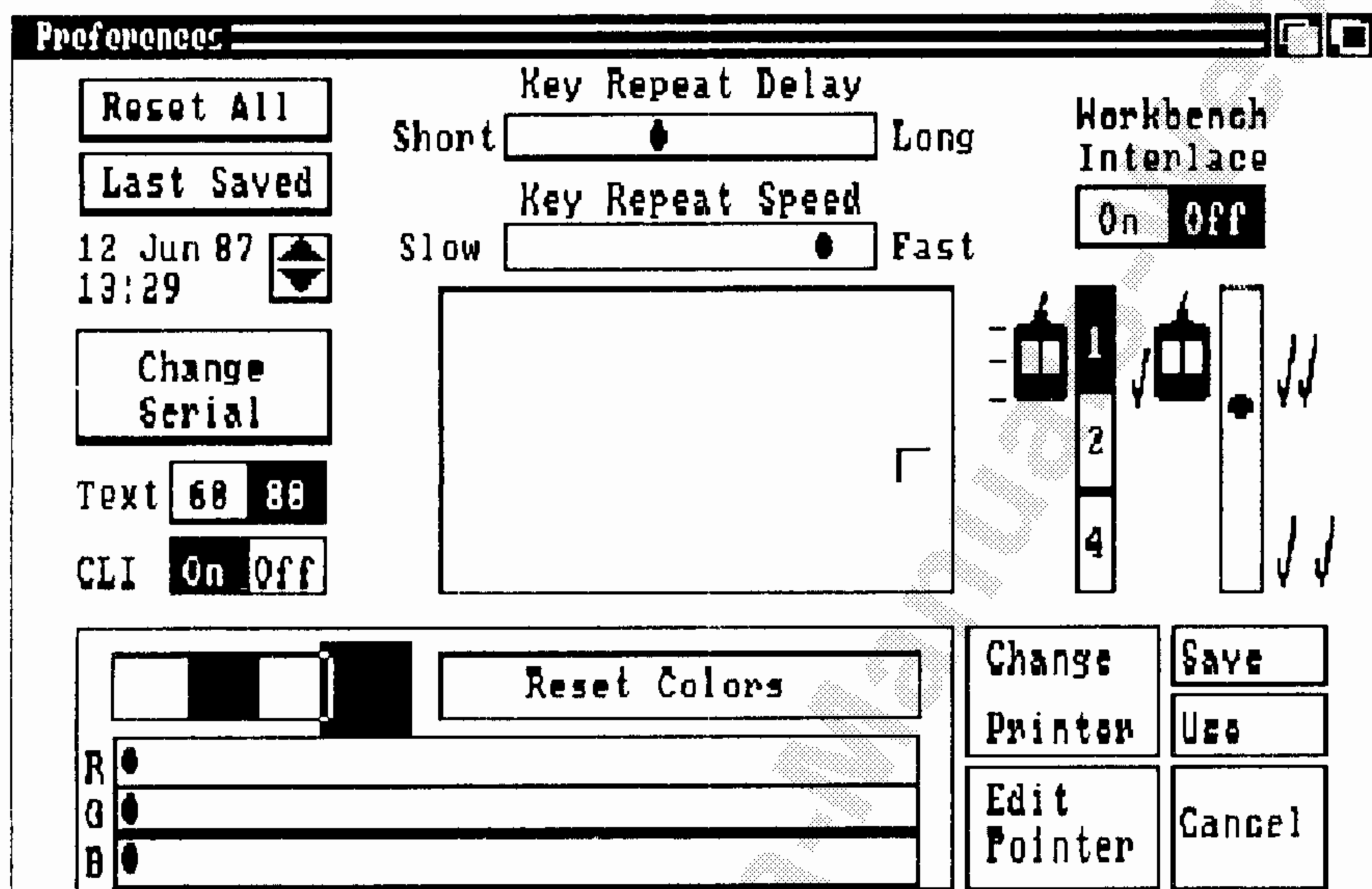


Abb. 4: Das Einstellprogramm "Preferences"

1.1.1 Preferences

Sie sehen das Fenster des Einstellprogramms "Preferences". Mit diesem Programm können Sie verschiedene Voreinstellungen für Ihren Amiga festlegen, beispielsweise für die verwendeten Farben, für Ihren Drucker und ähnliches.

Wir möchten nicht alle Einstellmöglichkeiten der Preferences erklären, sondern nur auf die eingehen, die für viele Programme wichtig sind. Ausführlichere Informationen entnehmen Sie bitte dem "Anwender-Handbuch" Ihres Amiga oder einem Einsteigerbuch.

Datum und Uhrzeit

Oben links in dem Fenster der Preferences sehen Sie ein Datum und eine Uhrzeit und rechts daneben zwei Pfeile. Mit diesen beiden Pfeilen können Sie das aktuelle Datum und die richtige Zeit einstellen. Zeigen Sie dazu auf die Ziffer oder den Monat und klicken Sie mit der linken Maustaste. Nun kann dieser Wert durch Klicken des Aufwärtspfeils erhöht, mit dem Abwärtspfeil verringert werden. Dabei stehen die Felder noch in einem direkten Zusammenhang. Wenn Sie also beispielsweise den Dezember eingestellt haben und noch einmal den Aufwärtspfeil betätigen, erscheint nicht nur der Januar, sondern gleichzeitig wird das Jahr erhöht.

Serielle Schnittstelle:

Direkt unter der Uhrzeit finden Sie ein Feld "Change Serial". Sollten Sie beispielsweise Ihren Drucker über ein Kabel mit dem Ausgang "Serial Port" hinten am Amiga verbunden haben, so können Sie durch Anklicken von "Change Serial" den Amiga auf diesen Drucker einstellen. (Lesen Sie dann bitte zusätzlich den Abschnitt "Parallele Schnittstelle", weil Sie dort noch die Einstellung "Serial" oben links anklicken müssen.)

In Ihrem Druckerhandbuch finden Sie die Werte, die Sie beim Amiga einstellen sollten. Durch Anklicken der zugehörigen Felder wählen Sie die notwendigen Einstellungen aus. Diese Felder werden dann orange, vorausgesetzt Sie haben die Farbeinstellung Ihres Amiga noch nicht verändert.

Zum Schluß können Sie mit *OK* die Einstellungen wirksam werden lassen und gleichzeitig das Fenster verlassen. Durch *CANCEL* brechen Sie die Einstellung unverändert ab.

Tastaturwiederholung

Wenn Sie eine Taste gedrückt halten, wird nicht nur ein Zeichen ausgegeben, sondern nach kurzer Zeit beginnt der Amiga, dieses Zeichen zu wiederholen. Mit den beiden Rollbalkenreglern oben

in der Mitte des Preferences-Fenster können Sie diese Tastenwiederholung einstellen. Der obere Rollbalkenregler "Key Repeat Delay" bestimmt, nach welcher Zeit der Amiga mit dem Wiederholen beginnen soll. Zeigen Sie mit dem Pfeil auf den weißen Punkt im Regler, und schieben Sie ihn mit gedrückter linker Maustaste auf den gewünschten Wert. Rechts wird die Pause bis zum Wiederholen länger, links kürzer.

Mit dem zweiten Regler "Key Repeat Speed" können Sie die Geschwindigkeit der Wiederholung ebenso einstellen. Nach rechts hin wird die Geschwindigkeit größer, nach links hin geringer

Parallele Schnittstelle

Sollten Sie Ihren Drucker hinten an den "Parallel Port" angeschlossen haben (bitte im Druckerhandbuch nachschauen, eventuell steht dort auch "Centronics-Schnittstelle"), so können Sie mit dem Feld "Change Printer" wichtige Einstellungen vornehmen. Klicken Sie das Feld an, und in einem neuen Fenster tauchen verschiedene Einstellmöglichkeiten auf. Ganz oben links klicken Sie bitte "Parallel" an, wenn Sie das Druckerkabel beim Amiga in den "Parallel Port" gesteckt haben, ansonsten "Serial". Rechts daneben können Sie den Drucker bestimmen. Klicken Sie bitte solange den Auf- oder Abwärtspfeil, bis der Name Ihres Druckers auftaucht. Sollte Ihr Drucker nicht dabei sein, so probieren Sie es mit der Einstellung "epson".

Die restlichen Einstellungen sollten für einen deutschen Drucker folgendermaßen aussehen:

Paper Size:	Custom
Length:	72 Lines

Um die Blattlänge einzustellen, klicken Sie bitte das Wort "*Lines*" an, und drücken Sie zweimal <Backspace> (den Pfeil nach links über der <Return>-Taste). Dann können Sie die "72" eintragen.

Left Margin und *Right Margin* bestimmen den linken und rechten Rand beim Schreiben. Wenn Sie diese einmal ändern wollen, klicken Sie "*Chars*" an, löschen mit <Backspace> den bisherigen Wert und tragen den neuen ein.

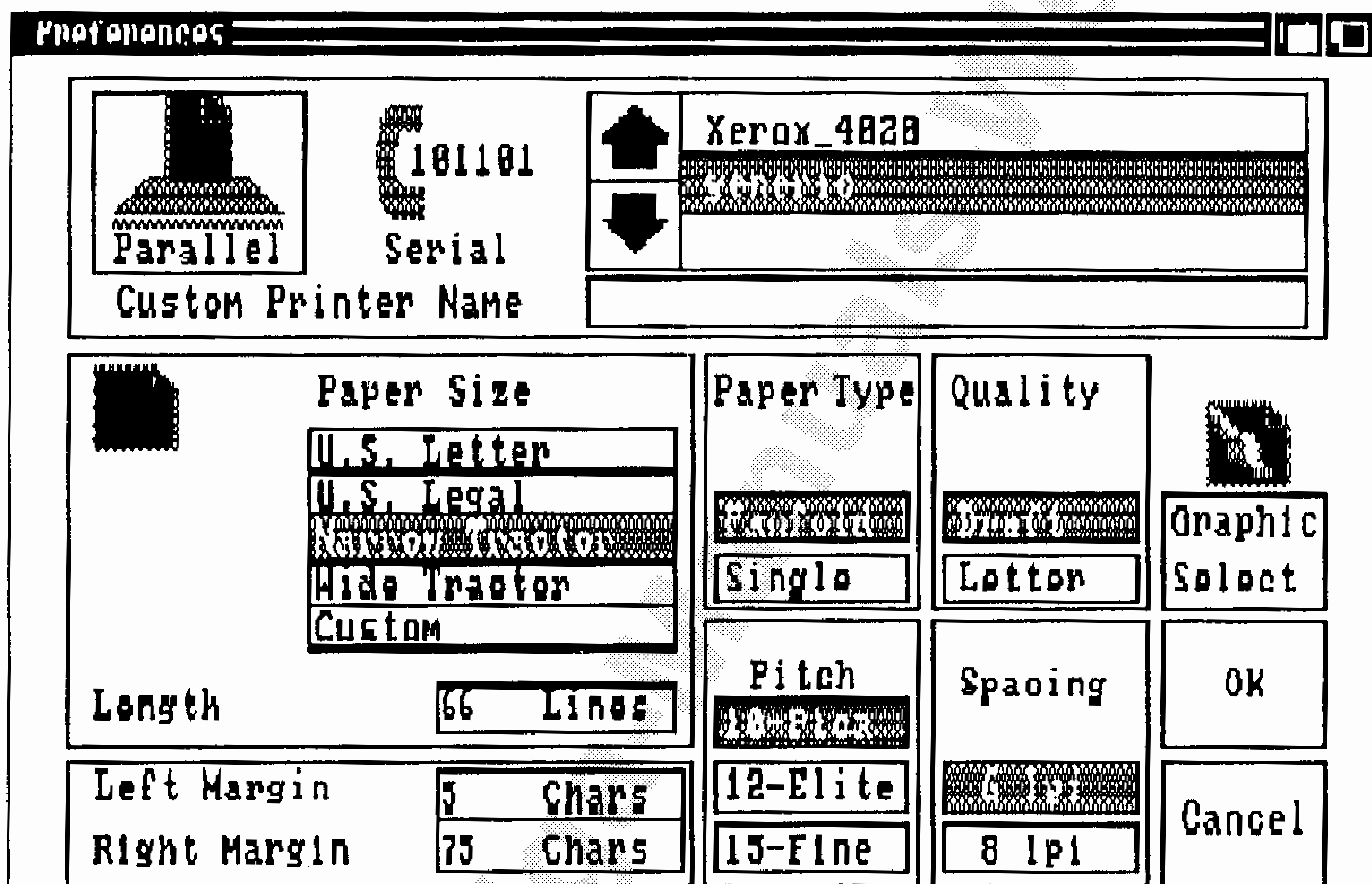


Abb. 5: **Druckeranpassung über die Preferences**

Paper Type: Fanfold für Endlospapier
Single für Einzelblatt

Quality: Draft für schnellen Druck
Letter für Briefqualität

Pitch: 10-Pica

Spacing: 6 lpi

Wenn Ihr Drucker grafikfähig ist (bitte im Druckerhandbuch nachschauen), können Sie durch Anklicken von "*Graphic Select*" das Aussehen gedruckter Grafiken bestimmen.

Mit "*Threshold*" bestimmen Sie, welche Farben bei nichtfarbfähigen Druckern schwarz, welche weiß ausgegeben werden. Wählen Sie am besten die Einstellung "2".

"*Aspect*" stellen Sie bitte auf "*Horizontal*", sonst wird die Grafik um 90 Grad gedreht gedruckt.

"*Shade*" stellen Sie auf "*Black and White*", wenn Sie keinen Farbdrucker angeschlossen haben, bei "*Gray Scale*" werden die Farben in verschiedene Graustufen umgerechnet. Haben Sie einen Farbdrucker, so können Sie "Color" anwählen und so die Graphik farbig ausgeben.

Wählen Sie bei "*Image*" die Einstellung "*Positive*", sonst erhalten Sie einen Ausdruck wie ein Fotonegativ.

Durch Anwahl von *OK* werden die neuen Einstellungen übernommen, durch *CANCEL* verlassen Sie dieses Fenster ohne jede Änderung. Dadurch erscheint wieder das Fenster mit den Druckereinstellungen, das Sie bitte ebenfalls mit *OK* oder *CANCEL* beenden. Wenn Sie die mühsam gewählten Einstellungen nach jedem Start vorfinden möchten, so sollten Sie mit *Save* abspeichern. Benutzen Sie dazu bitte eine Kopie Ihrer Workbench-Diskette, und stellen Sie vorher den kleinen Schreibschutzschieber auf der Diskette so, daß Sie durch das Loch hindurchsehen können. Nach dem Speichern verlassen Sie automatisch die Preferences. Mit *Use* übernehmen Sie die Einstellungen bis zum Ausschalten des Rechners, mit *CANCEL* bleiben die vorherigen Einstellungen erhalten.

Datamat

Hauptverzeichnis und Unterverzeichnisse

Bevor wir Ihnen die Arbeit mit Dateiauswahl-Fenstern erklären können, müssen wir noch kurz auf die verschiedenen Verzeichnisse eingehen, die der Amiga auf einer Diskette anlegt. Wenn Sie beispielsweise die Workbench-Diskette durch einen Doppelklick öffnen, so zeigt der Amiga Ihnen Programme (Preferences) und Schubladen (System) an. Das Fenster der Workbench-Diskette stellt das Hauptverzeichnis dar, die Schubladen Unterverzeichnisse. Diese Unterverzeichnisse können Sie öffnen

und in ihnen wieder Unterverzeichnisse vorfinden. Damit der Amiga bei so viel Verzeichnissen die Übersicht behält, muß er stets genau wissen, um welches Verzeichnis es gerade geht. Dazu gibt es folgende Bezeichnungen:

df0: Hauptverzeichnis des eingebauten Diskettenlaufwerks
df1: beim Amiga 500 außen angeschlossenes Laufwerk, beim Amiga 2000 zweites internes Laufwerk
df2: am Amiga 2000 außen angeschlossenes Laufwerk

Möchten Sie nun das Unterverzeichnis "System" der Workbench-Diskette (im eingebauten Laufwerk) ansprechen, so setzen Sie noch ein "system" hinter den Doppelpunkt. Jedes weitere Unterverzeichnis hängen Sie dann durch einen Schrägstrich "/" getrennt an. Nehmen wir ein Beispiel:

Sie haben im internen Laufwerk auf der Workbench-Diskette die Schublade "System", in dieser Schublade die Schublade "utilities" und in dieser Schublade noch eine "programme". Die Bezeichnung für die Schublade "programme" würde dann so lauten:

df0:system/utilities/programme

Haben Sie diese Workbenchdiskette als Amiga 500-Besitzer im externen Laufwerk, so lautet die richtige Bezeichnung:

df0:system/utilities/programme

1.2 DATAMAT starten und installieren

In diesem Kapitel geht es darum, wie Sie *DATAMAT* installieren und Ihr Programm starten.

1.2.1 Der erste Programmstart

Beim ersten Programmstart kann *DATAMAT* nur neu gebootet werden. Booten heißt, daß das Betriebssystem des Amiga neu

gestartet werden muß - und zwar diesmal direkt von der *DATAMAT*-Programmdiskette.

Dabei werden natürlich alle anderen Programme, die sich im Arbeitsspeicher befinden, gelöscht. Deshalb gibt es auch die Möglichkeit, *DATAMAT* nachzuladen, wenn bereits ein Programm im Speicher ist.

Nun aber zum Start von *DATAMAT*:

- Schalten Sie Ihren Amiga bitte ein. Falls Sie einen Amiga 1000 besitzen, erscheint nach einigen Sekunden eine symbolisierte Hand, die eine Diskette hält. Die Diskette trägt die Aufschrift "Kickstart". Ihr Amiga fordert Sie auf, die "Kickstart"-Diskette einzulegen. Bitte achten Sie darauf, daß Sie die Diskette verwenden, die die Aufschrift "Kickstart 1.2" trägt, da *DATAMAT Amiga* mit der Systemsoftware-Version 1.1 nicht zusammenarbeitet.

- Nun wird "Kickstart" geladen. Nach einigen Augenblicken erscheint ein ähnliches Symbol wie gerade eben, nur daß es diesmal die "Workbench"-Diskette ist, die Ihr Amiga anfordert.

- Bitte legen Sie die "*DATAMAT*"-Diskette anstelle der "Workbench"-Diskette ein. Das Programm wird nun automatisch geladen.

  Wenn Sie einen Amiga 500 oder 2000 besitzen, erscheint die Workbench-Anforderung gleich nach dem Einschalten. Denn diese beiden Computer haben die Informationen der "Kickstart"-Diskette auf ROM-Bausteinen fest eingebaut.

Wenn Sie *DATAMAT Amiga* auf einem bereits laufenden Amiga starten wollen, müssen Sie einen Reset durchführen. Drücken Sie dazu die <CTRL>-Taste, halten Sie sie gedrückt, und drücken Sie dann die beiden <Amiga>-Tasten links und rechts von der Leertaste. Beim Amiga 500 ist die linke <Amiga>-Taste mit dem Commodore-Zeichen bedruckt. Die Funktion der Taste ändert sich dadurch nicht.

Nach dem Reset erscheint die Hand, die die "Workbench"-Diskette anfordert. Jetzt legen Sie bitte wie oben beschrieben die "*DATAMAT*"-Diskette ein.

Nach einigen Sekunden sehen Sie auf dem Bildschirm einige Zeilen Text. Es sind die Startmeldungen von AmigaDOS und der *DATAMAT*-Diskette. Um diese Texte brauchen Sie sich nicht weiter zu kümmern.

Beim ersten Programmstart erscheint eine separate Eingabebox für die Installation von *DATAMAT*.

1.2.2 Die Installation

Bei der Installation geben Sie Ihre persönlichen Daten in *DATAMAT* ein. Der Cursor markiert die Position, an der die erste Eingabe erfolgt. Der Cursor wird mit <Pfeil unten> ein Eingabefeld weiter und mit <Pfeil oben> in das vorherige Eingabefeld bewegt.

Tragen Sie in die Box Ihre persönlichen Daten und die Seriennummer der Programmdiskette ein. Seien Sie bei der Eingabe in Ihrem eigenen Interesse sehr sorgfältig: Die Installation wird nur einmal durchgeführt. Dabei werden die eingegebenen Daten fest im Programm installiert und können nicht mehr geändert werden.

Die Installation hat verschiedene Vorteile:

- Sie erstellen von *DATAMAT* eine ganz persönliche Arbeitsversion. Die Daten, die Sie bei der Installation eintragen, finden Sie im Programm unter dem Befehl *Übers Programm* im Menü *Information* wieder.

- Bei eventuellen Anfragen können wir sicher feststellen, um welche Programmversion es sich handelt. Verwechslungen werden weitestgehend ausgeschlossen.

- Etwaige Anfragen können schneller und sicherer bearbeitet werden.

- Nach der Installation können Sie für Ihren eigenen Bedarf Sicherungskopien erstellen oder das Programm auf Festplatte kopieren.

Klicken Sie den Button *Installieren* an, um die Installation zu beenden. Klicken Sie *Abbruch* an, wird die Installation unterbrochen.

Für die tägliche Arbeit sollten Sie die Programmdiskette kopieren (siehe Amiga-Handbuch). Verwahren Sie die Originaldiskette, die Sie dann zum Starten von *DATAMAT* nicht mehr brauchen, an einem sicheren Ort.

Wie gesagt, die Installation ist ein einmaliges Intermezzo beim ersten Programmstart.

1.2.3 Installation auf Festplatte

Um *DATAMAT* auf der Harddisk zu installieren, öffnen Sie einfach die *DATAMAT*-Diskette auf der Workbench, indem Sie das mit *"DATAMAT"* unterschriebene Icon doppelt anklicken. In dem sich daraufhin öffnenden Fenster finden Sie ein weiteres Icon, das ebenfalls mit *"DATAMAT"* unterschrieben ist. Dieses ist das Symbol für das eigentliche Programm. Wählen Sie es an, und ziehen Sie es mit gedrückt gehaltener Maustaste auf das Harddisk-Icon. Die Diskette läuft dann an, und *DATAMAT* wird kopiert. Sie können *DATAMAT* hinterher von der Harddisk starten, indem Sie das entsprechende Icon doppelt anklicken.

1.3 DATAMAT starten

Legen Sie einfach die Programmdiskette in ein Laufwerk ein. Der Amiga erkennt den Diskettenwechsel automatisch und zeichnet ein Icon der neuen Diskette auf den Bildschirm. Darunter ist der Diskettenname *DATAMAT* zu lesen. Öffnen Sie diese Diskette, indem Sie sie kurz anklicken. Jetzt öffnet sich ein Fenster. Um *DATAMAT* zu starten, genügt ein Doppelklick auf das *DATAMAT*-Icon. *DATAMAT* wird von Diskette geladen.

Wenn Sie *DATAMAT* von einer anderen als der *DATAMAT*-Workbench starten, so wählen Sie die Zeit für den Doppelklick nicht zu groß. Ein praktischer Wert kann folgendermaßen erzielt werden: Bringen Sie in den Preferences den Schieber des rechten Maussymbols in die oberste Position und klicken dann die leere Fläche unterhalb des Schiebers einmal an. Speichern Sie nun die Preferences mit *Save* ab.

1.4 DATAMAT verlassen

Die einfachste und schnellste Möglichkeit, die Arbeit mit *DATAMAT* zu beenden, ist, im Menü *Datei* den Menüpunkt *Programm verlassen* anzuwählen.

Der Rechner schaltet zu Workbench oder Cli zurück.

2. Die erste Datei

Bevor wir die einzelnen Menüpunkte von *DATAMAT Amiga* ausführlich besprechen, möchten wir an dieser Stelle eine erste Datei erstellen, damit Sie einen Eindruck von der Arbeit mit *DATAMAT Amiga* bekommen. Folgen Sie einfach den Anweisungen, dann können Sie schon bald mit Ihrer ersten eigenen Datei arbeiten.

Bevor die Arbeit mit Rechner und Programm beginnen kann, sind einige Vorüberlegungen erforderlich:

Was für eine Datei soll überhaupt angelegt werden?
Wozu soll die Datei dienen?
Welche Daten muß sie enthalten?

In unserem Beispiel soll eine Adreßdatei erstellt werden. Das ist sicherlich eine der häufigsten Anwendungen einer Dateiverwaltung. Die Datei soll eine Art Geburtstagskalender sein, in der die Geburtstage von Freunden und Verwandten eingetragen und nach Datum sortiert sind. Für eine solch einfache Datei sind die nötigen Daten schnell festgelegt: Neben dem Geburtsdatum sollten Name, Vorname und Anschrift enthalten sein. Die Telefonnummer ist ebenfalls wichtig.

Nächster Schritt ist, *DATAMAT* mitzuteilen, welche Daten in der Datei enthalten sein sollen. In unserer Beispieldatei sind das folgende Daten oder, um einen Fachbegriff der Dateiverwaltung zu gebrauchen, folgende Datenfelder:

Datenfeld 1	Name
Datenfeld 2	Vorname
Datenfeld 3	Straße
Datenfeld 4	Postleitzahl
Datenfeld 5	Ort
Datenfeld 6	Telefonnummer
Datenfeld 7	Geburtsdatum

Diese sieben Daten gehören fest zusammen. Würden Sie noch mit Karteikarten und -kasten arbeiten, stünden diese Daten auf einer Karteikarte. Beim "elektronische Karteikasten", eben der Dateiverwaltung, bilden diese Datenfelder einen Datensatz. Später, wenn Daten eingegeben sind, können Sie Datensätze suchen lassen, löschen oder duplizieren.

2.1 Dateistruktur festlegen

Aber wir wollen nicht vorgreifen. Vorerst muß ein Weg gefunden werden, *DATAMAT* die Dateistruktur mitzuteilen, d.h. zu definieren, welche Datenfelder die Datei enthalten soll. Keine Sorge, das ist schnell erledigt, denn *DATAMAT* macht Ihnen die Arbeit so einfach wie möglich - aber sehen Sie doch selbst:

1. Aktivieren Sie das Menü. Das geschieht, indem Sie die rechte Maustaste drücken und solange gedrückt halten, bis der gewünschte Befehl ausgewählt ist. In der Menüleiste am oberen Bildschirmrand werden die 5 Hauptmenüs von *DATAMAT Amiga* aufgelistet:

   Datei Bearbeiten Optionen Ein-/Ausgabe Information

2. Wählen Sie bitte das Menü *Datei*. Fahren Sie dazu mit dem Mauszeiger bei gedrückter rechter Maustaste in die Menüleiste, und zeigen Sie auf den ersten Menüpunkt *Datei*. Folgendes Pulldown-Menü rollt herunter:

   datei Öffnen
   datei Schließen
   datei Packen
   Neues CLI
   programm Verlassen

3. Bewegen Sie den Mauszeiger im Pulldown-Menü senkrecht nach unten, bis Sie den Befehl *datei Öffnen* berühren. Sie sehen, daß dieser Name invertiert wird, d.h. in heller Schrift auf dunklem Grund erscheint. Lassen Sie die Maustaste los, um den Befehl zu starten.

DATAMAT öffnet nun eine sogenannte Dialogbox. Dialogboxen, auch Dialogfenster genannt, erscheinen immer dann, wenn *DATAMAT* zur Ausführung eines Befehls weitere Angaben benötigt. Das Programm bietet meist verschiedene Möglichkeiten an, aus denen Sie wählen können. Es findet also quasi ein Dialog zwischen Ihnen und dem Programm statt, daher auch der Name Dialogbox.

Wenn Sie den Befehl *datei Öffnen* anwählen, öffnet *DATAMAT* folgende Dialogbox:

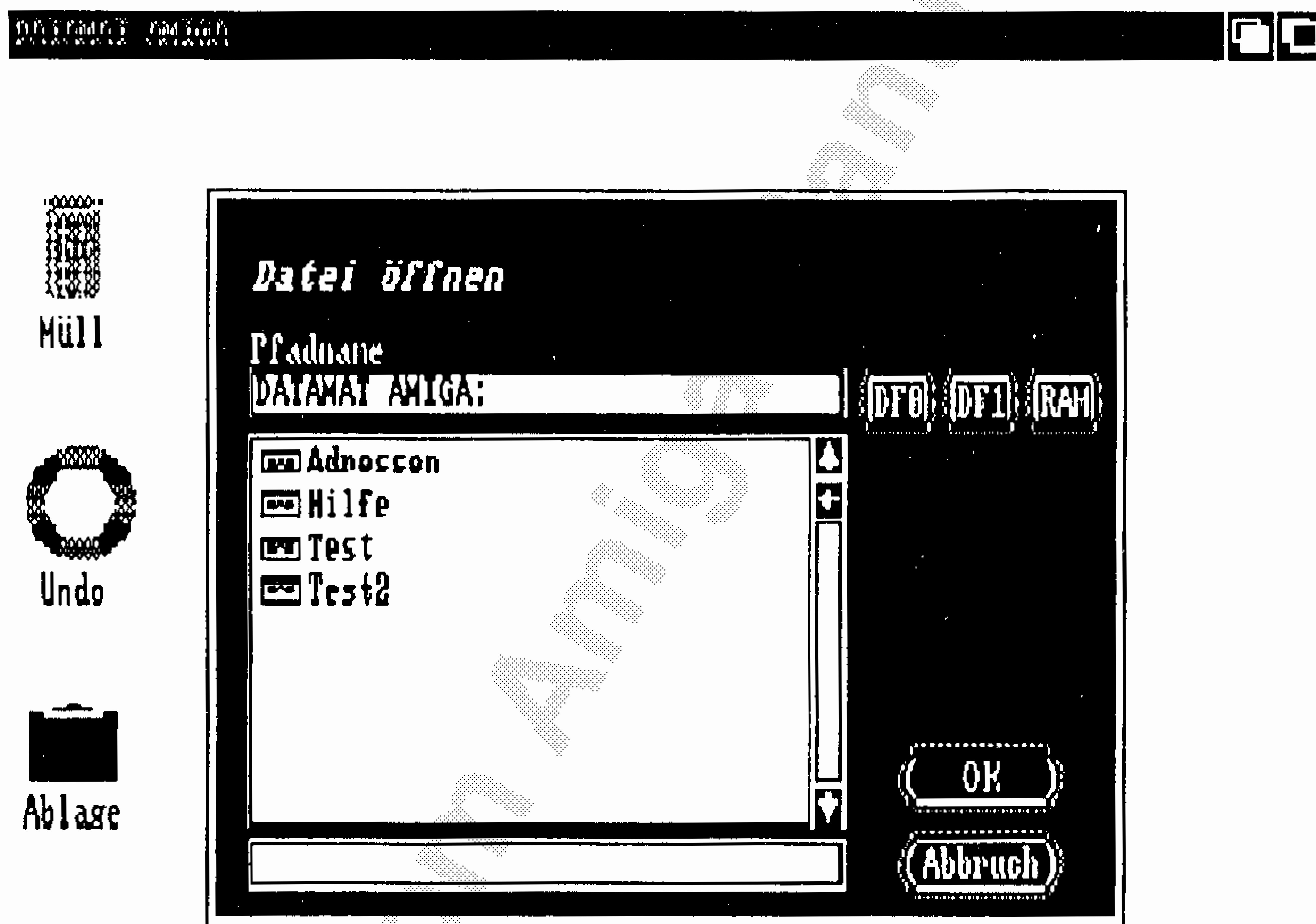


Abb. 6: Tragen Sie in diese Box den Namen der Datei ein, die Sie erstellen möchten.

Datamat

Über den Befehl *datei Öffnen* können Sie sowohl eine bestehende Datei laden als auch eine Datei neu erstellen. In dieser Box werden alle auf der aktuellen Diskette enthaltenen Ordner und Dateien aufgelistet, und Sie können daraus Ihre Auswahl treffen.

Über die drei Felder am rechten Rand der Box wählen Sie das Laufwerk aus, auf das zugegriffen werden soll. Vorgegeben ist das Laufwerk, von dem aus Sie *DATAMAT* gestartet haben. Nach dem Programmstart können Sie die Programmdiskette aus dem Laufwerk entfernen und eine beliebige Datendiskette einlegen. Einmal in den Arbeitsspeicher des Amiga geladen, ist während der Arbeit mit *DATAMAT* in der Regel kein Zugriff auf die Programmdiskette erforderlich. Falls doch, fordert *DATAMAT* Sie auf, die Programmdiskette einzulegen.

Wenn Sie auf ein anderes als das Standardlaufwerk zugreifen wollen, klicken Sie das entsprechende Feld an. Um das Standardlaufwerk zu definieren, gibt es einen separaten Menüpunkt, doch dazu mehr bei der Erläuterung der Menüfunktionen. Arbeiten Sie mit einem Laufwerk, entfernen Sie die Programmdiskette und legen die Diskette ein, auf die die neue Datei gespeichert wird. Klicken Sie nur kurz die entsprechende Laufwerksbezeichnung an, zum Beispiel df0, um den Inhalt der neuen Diskette anzeigen zu lassen.

Genug der Vorrede, nun soll die neue Datei endlich erstellt werden. Tragen Sie dazu in die unterste Zeile der Dialogbox den Namen ein, unter dem die Datei gespeichert werden soll. Der Cursor steht bereits in dieser Zeile, so daß Sie gleich mit der Eingabe beginnen können. Wir haben den Namen *Geburtstag* gewählt.

Wenn Sie sich bei der Eingabe vertippt haben, radiert die Taste <Backspace> das oder die zuletzt eingegebenen Zeichen aus. Die Taste finden Sie rechts neben der Ziffernleiste. Ist der gewünschte Name eingegeben, drücken Sie bitte <Enter>, oder bewegen Sie den Mauszeiger auf das *OK*-Feld, und drücken Sie die linke Maustaste. *Anklicken* nennt man diese Methode, ein Feld auszuwählen.

Das Programm überprüft nun, ob eine Datei dieses Namens auf der angewählten Diskette existiert. Da *DATAMAT Amiga* eine Datei mit diesem Namen nicht finden kann, werden Sie nach kurzer Zeit gefragt, ob Sie eine neue Datei anlegen möchten:



Abb. 7: **Wenn Sie in dieser Eingabebox das Feld Ja anklicken, erstellt DATAMAT eine neue Datei.**

Bestätigen Sie die Abfrage, indem Sie das Feld *Ja* anklicken. Jetzt erscheint das Dialogfenster *Dateierstellung*. Dieses Fenster stellt *DATAMAT* bereit, damit Sie die Datenfelder schnell und einfach definieren können:

Datamat



Abb. 8: Über diese Dialogbox werden die Datenfelder definiert.

Wie Sie der Box entnehmen können, geht es darum, die Feldnamen und Feldtypen zu definieren. Die Datenfelder werden später nur durch schmale Balken symbolisiert, denen nicht anzusehen ist, welche Daten hineingehören. Damit eindeutig klar ist, welche Informationen in ein Datenfeld eingetragen werden sollen, werden die Feldnamen vergeben. Für unsere Beispieldatei sind das die oben stehenden, den Datenfeldern 1 bis 7 zugeordneten Namen, also Name, Vorname usw.

Der Feldname wird in die gleichnamige Eingabezeile auf der rechten Seite der Box eingetragen. Der Cursor steht bereits in diesem Feld, so daß Sie gleich mit der Eingabe des ersten Feldnamens *Name* beginnen können. Wenn Sie sich vertippt haben, radiert <Backspace> wieder das oder die zuletzt eingegebenen Zeichen aus. Die rechte <Amiga>-Taste zusammen mit der Buchstabentaste <X> gedrückt, löscht die gesamte Zeile.

Der Feldname steht fest, nun geht es um den Feldtyp. *DATAMAT* kennt sechs verschiedenen Feldtypen, die durch die sechs Bilder symbolisiert werden. Mit dem Feldtyp ist Ihnen ein Instrument an die Hand gegeben, die spätere Dateneingabe zu kontrollieren. Durch den Feldtyp bestimmen Sie, welche Zeichen *DATAMAT* bei der Dateneingabe in einem Feld akzeptiert und welche nicht angenommen werden. Bei einem Feld, in das vom Feldtyp her nur Ziffern eingetragen werden dürfen, prüft das Programm, ob auch tatsächlich nur Ziffern eingegeben werden oder ob sich Buchstaben und andere Zeichen dazwischengemogelt haben. Daten, die *nicht sein Typ sind*, werden im Datenfeld nicht akzeptiert.

DATAMAT kennt Textfelder, Datumsfelder, Zeitfelder (oberste Bildreihe von links nach rechts) und Zahlenfelder, IFF-Felder, Auswahlfelder (zweite Bildreihe).

Textfeld

Textfeld ist der allgemeinste Datenfeldtyp. Hinsichtlich der Eingabe gibt es hier keine Beschränkungen. Alle Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen sind erlaubt. Für alle Datenfelder, in die Text eingetragen werden soll, ist dieser Feldtyp richtig.

Datumsfeld

Diesen Feldtyp wählen Sie, wenn ein Datum eingetragen werden soll. Eine Plausibilitätskontrolle verhindert, daß Daten, die gar nicht existieren (z.b. 30.2.) eingetragen werden können.

Zeitfelder

Hier wird die Uhrzeit eingetragen. Auch hier wird eine Plausibilitätskontrolle durchgeführt, ob die angegebene Zeit stimmig ist.

Zahlenfelder

DATAMAT akzeptiert Ziffern und Rechenzeichen; Buchstaben werden als unzulässige Eingabe zurückgewiesen.

IFF-Feld

Das IFF-Feld enthält den Dateinamen einer externen IFF-Datei, die später auf einem eigenen Bildschirm angezeigt wird.

Auswahlfeld

Für Auswahlfelder werden zulässige Alternativen vorgegeben. Nur die definierten Antworten können eingetragen werden.

Den richtigen Feldtyp für das Datenfeld *Name* auszuwählen, fällt nicht schwer: Da hier beliebiger Text eingetragen werden soll, kommt nur ein Textfeld in Frage. Klicken Sie also bitte in der obersten Bildreihe das erste Symbol *Textfeld* an, das angewählte Symbol wird invertiert.

Im letzten Arbeitsschritt wird das neu definierte Datenfeld bestätigt und in die im Moment noch leere Liste auf die linke Seite der Box übernommen. Drücken Sie dazu entweder <Enter>, oder klicken Sie auf *Feld OK*. In der Liste erscheint nun zuerst der Feldname, in unserem Beispiel *Name*, und dahinter der Feldtyp, in diesem Fall *Text*.

Sehen Sie, Datenfelder zu definieren, ist wirklich einfach.

Fahren Sie nun mit dem nächsten Datenfeld fort. Als Feldnamen geben Sie *Vorname* ein. Feldtyp kann auch in diesem Fall nur *Text* sein. Dieses Symbol ist noch angewählt, so daß Sie das neue Datenfeld gleich mit <Enter> bzw. indem Sie *Feld OK* anklicken, bestätigen können. Das neue Datenfeld wird unverzüglich in die Liste aufgenommen.

Das dritte Datenfeld ist *Straße*. Geben Sie den Feldnamen ein, und bestätigen Sie mit <Enter> oder indem Sie *Feld OK* anklicken.

Nächstes Datenfeld ist *Postleitzahl*. Welcher Feldtyp ist jetzt richtig? Angenommen, Sie möchten nur Inlandsadressen verwalten, so sollten Sie hier den Feldtyp *Zahl* wählen. *DATAMAT* läßt dann bei der Eingabe Ziffern, aber keine Buchstaben zu. Zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf das erste Symbol der zweiten Bildreihe, den Taschenrechner, und klicken Sie mit der linken Maustaste. Dieses Symbol wird nun invertiert. Klicken Sie *Feld OK* an, oder drücken Sie <Enter>, damit das neue Datenfeld übernommen wird.

Datenfeld 5, Ort, wird wieder ein Textfeld. Tragen Sie den Datenfeldnamen ein, klicken Sie in der ersten Bildreihe *Text* an, und bestätigen Sie über <Enter> oder indem Sie *Feld OK* anklicken.

In das nächste Datenfeld soll die Telefonnummer eingetragen werden. Also als Feldtyp Zahlenfeld wählen? Führende Nullen werden im Zahlenfeld automatisch unterdrückt, aus der Vorwahl 0211 würde DATAMAT also 211 machen. Ein Zahlenfeld kommt also nicht in Frage. Feldtyp bleibt Textfeld.

Das letzte Datenfeld ist für das Geburtsdatum vorgesehen. Es ist leicht zu raten, welcher Feldtyp hier der richtige ist: *Datum* natürlich, denn dann werden die eingetragenen Daten automatisch auf Plausibilität überprüft. Tragen Sie zuerst den Feldnamen ein, und klicken Sie dann in der ersten Bildreihe den Kalender, das Symbol für Datumsfeld, an. Bestätigung wie üblich.

Die Datenfeldliste ist nun komplett. Aber vielleicht hat sich doch irgendwo ein Tippfehler eingeschlichen? Bevor Sie die Dialogbox verlassen, können Sie jedes definierte Feld noch einmal ändern.

Abb. 9: Das in der Datenfeldliste angewählte Feld kann bearbeitet werden.

Wählen Sie das gewünschte Feld aus, indem Sie mit dem Mauszeiger in die entsprechende Zeile der Datenfeldliste zeigen und die linke Maustaste drücken. Die angewählte Zeile wird invertiert und der Feldname wieder in die Eingabezeile auf der linken Seite der Box übernommen. Wenn Sie sich bei der Eingabe vertippt haben, ist das eine Gelegenheit, Fehler zu korrigieren. Die Tasten <Pfeil rechts> und <Pfeil links> im separaten Cursorsteuerblock bewegen den Cursor innerhalb der Eingabezeile. <Del> löscht das Zeichen an Cursorposition und <Backspace> das Zeichen vor dem Cursor. Drücken Sie gleichzeitig die rechte <Amiga>-Taste und die Buchstabentaste <X>, wird die gesamte Eingabezeile gelöscht, und Sie können einen ganz neuen Feldnamen eingeben.

Für das angewählte Feld können Sie auch den Feldtyp neu definieren. Es fällt Ihnen zum Beispiel ein, daß Sie doch nicht nur Inlandsadressen verwalten möchten, sondern auch einige Anschriften aus dem Ausland in die Datei aufnehmen wollen. Da

dann ins Postleitzahl-Feld der Kennbuchstabe des jeweiligen Landes gehört, kann es kein Zahlenfeld bleiben, sondern muß ein Textfeld werden. Klicken Sie in der Datenfeldliste *Postleitzahl* an und klicken dann in der oberen Bildreihe auf *Text*. Wenn Sie jetzt wie üblich über *Feld OK* bestätigen, wird der neue Feldtyp in die Liste eingetragen. Natürlich werden auch etwaige Korrekturen am Feldnamen berücksichtigt.

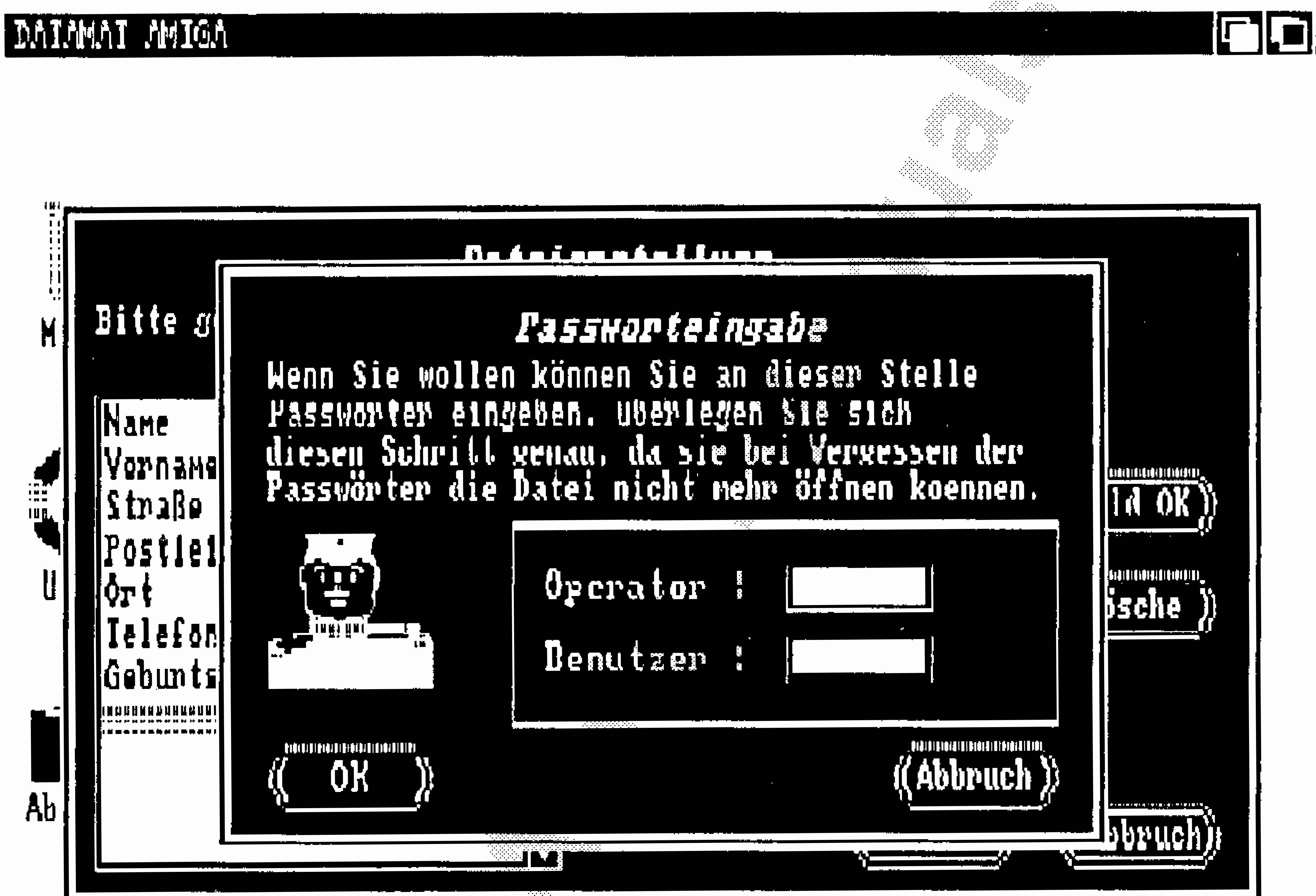


Abb. 10: In dieser Box können Sie Paßwörter definieren.

Ein Feld zu löschen, ist ebenfalls leicht möglich. Wählen Sie das Feld in der Datenfeldliste an, und klicken Sie auf *Lösche*. Das angewählte Feld verschwindet aus der Liste.

Sind alle Datenfelder richtig definiert? Stimmen Feldname und Feldtyp? Dann können Sie die Dialogbox verlassen. Klicken Sie bitte am unteren Rand der Box das Feld *OK* an. Es öffnet sich daraufhin ein Fenster (Abb. 10).

An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit, Ihre Datei mit einem Paßwort zu versehen. Möchten Sie die Datei vor dem Zugriff Dritter schützen, dann sollten Sie die Möglichkeit der Paßworteingabe nutzen. Wenn die Datei geöffnet werden soll, erwartet *DATAMAT* das definierte Paßwort. Ohne Paßwort kann die Datei nicht mehr geöffnet bzw. bearbeitet werden. Wir werden vorerst auf das Paßwort verzichten, klicken Sie also bitte direkt ohne eine Eingabe zu machen das Feld *OK* an.

2.2 Die Dateneingabe

Wenn Sie *OK* angeklickt haben, wird die Dateistruktur auf der Diskette im zuvor angewählten Laufwerk abgespeichert. Nach kurzer Zeit erscheint dann auf dem Bildschirm ein neues Fenster (Abb. 11).

Als Überschrift sehen Sie den Namen, unter dem die Datei gespeichert ist. Darunter finden Sie auf der linken Seite die Feldnamen. Hinter jedem Feldnamen ist ein rechteckiges Kästchen eingezeichnet, das das Datenfeld symbolisiert. In dieses Kästchen werden die Daten eingetragen.

Such- und Eingabemodus

Wollen Sie gleich mit der Eingabe beginnen? Vergewissern Sie sich bitte zuerst, daß *DATAMAT* im Eingabemodus arbeitet, in dem Daten eingegeben und gespeichert werden. Der zweite Modus ist der Suchmodus, in dem Sie einen bestimmten Datensatz suchen lassen.

Abb. 11: **In dieses Fenster tragen Sie die Daten ein.**

Welcher Modus eingestellt ist, können Sie ganz rechts in der obersten Bildschirmzeile lesen. Wenn Sie bisher noch keine Einstellung geändert haben, steht hier

Modus: "Eingabe"

Im linken Balken des Fensters sind sieben Symbole enthalten, von denen das oberste ebenfalls Auskunft über den eingestellten Modus gibt. Ist hier ein Ausrufungszeichen zu sehen, ist der Eingabemodus aktuell, und Sie können mit der Dateneingabe beginnen. Steht hier ein Fragezeichen, dann ist der Suchmodus

eingestellt. Schalten Sie bitte in den Eingabemodus, indem Sie auf das zweite Feld des Balkens, den Umschalter, klicken. So gelangen Sie vom Suchmodus in den Eingabemodus und umgekehrt.

Die Dateneingabe

Ist der Eingabemodus eingestellt? Dann steht der Dateneingabe nichts mehr im Weg. Zeigen Sie mit dem Mauszeiger in das oberste Datenfeld und klicken mit der linken Maustaste. Der Cursor, ein dünner senkrechter Strich, ist nun in diesem Feld zu sehen. Beginnen Sie zum Beispiel mit folgendem Datensatz:

Name:	Stärk
Vorname:	Claudia
Straße:	Am Teich 5
Postleitzahl:	2100
Ort:	Hamburg
Telefonnummer:	34 56
Geburtsdatum:	12.5.67

Tragen Sie *Stärk* in das Datenfeld *Name* ein, und drücken Sie <Enter>. Der Cursor springt dann weiter in das nächste Datenfeld, in das Sie den Vornamen eintragen.

Bei den ersten drei Feldern akzeptiert *DATAMAT* jede Eingabe, anders beim vierten Feld, das als Zahlenfeld definiert ist. Geben Sie hier Buchstaben ein, meldet *DATAMAT* sich nach der Bestätigung mit <Enter> mit einer Fehlerbox.

Fehlerhafter Ausdruck im Zahlenfeld!

ist hier zu lesen. Nachdem Sie die Fehlermeldung bestätigt haben (*OK* anklicken), wird das Feld gelöscht, und Sie können die Zahleneingabe wiederholen. Tragen Sie in ein Zahlenfeld eine Formel ein, zum Beispiel 2*1000, wird die Formel berechnet und das Ergebnis ausgegeben.

Eine Besonderheit gilt auch für das Datumsfeld. *DATAMAT* erwartet hier eine Eingabe *TTMMJJ*, wobei *T* eine Tagesziffer, *M* eine Monatsziffer und *J* eine Jahresziffer bedeutet. Nach Tag und Monat können Sie einen Punkt eingeben, in diesem Fall dürfen Tag und Monat auch einstellig sein. Geben Sie keinen Punkt ein, müssen Tag und Monat zwei Stellen haben, *DATAMAT* ergänzt die Punkte dann automatisch. Die Jahreszahl kann zwei- oder vierstellig sein. Zulässige Eingaben in das Datumsfeld sind zum Beispiel:

1.1.69
120587
23.10.72

Der Vollständigkeit halber sei erwähnt, daß Sie das zulässige Datumsformat beliebig ändern können. Das geschieht beim Editieren der Bildschirmmaske und ist in Kapitel 10 beschrieben.

Die bereits eingetragenen Daten können Sie korrigieren, bevor ein Datensatz gespeichert wird. Mit <Enter> und <Pfeil unten> erreichen Sie generell das folgende und mit <Pfeil oben> das vorhergehende Datenfeld. Innerhalb eines Feldes bewegen Sie den Cursor mit <Pfeil rechts> und <Pfeil links>, vorausgesetzt, Sie haben bereits eine Eingabe gemacht. Im einem leeren Datenfeld kann der Cursor nicht bewegt werden. Um Zeichen zu löschen, gibt es folgende Möglichkeiten:

<Del>	löscht das Zeichen an Cursorposition.
<Backspace>	löscht das Zeichen vor dem Cursor.

Datensatz speichern

Um den Datensatz abzuspeichern, brauchen Sie nur das Ausrufungszeichen in linken Balken des Fensters anzuklicken. Sobald Sie dieses Symbol anklicken, überträgt *DATAMAT* die eingetragenen Daten auf Diskette bzw. Festplatte oder RAM-Disk. Nachdem der Datensatz gespeichert ist, werden die Daten vom Bildschirm gelöscht, und Sie können gleich den nächsten Datensatz eintragen.

In unsere Beispieldatei haben wir die folgenden Datensätze eingetragen. Wenn Sie die nachfolgenden Beispiele zum Bearbeiten der Datensätze nachvollziehen möchten, geben Sie bitte diese Daten ein:

Datensatz 2

Brauer
Karin
Bachstraße 34
4300
Duisburg
0234 4567
20.7.68

Datensatz 3

Becker
Axel
Viehweg 20
8000
München 16
0811 2552
5.12.71

Datensatz 4

Kruse
Manfred
Venn 9
4000
Düsseldorf
0211 9988
29.1.62

2.3 Datensätze bearbeiten

Bei der Programmerstellung wurde versucht, so weit wie möglich die grafische Benutzerführung anzuwenden und die Bedienung per Maus zu ermöglichen. Daher kann ein großer Teil der Befehle zum Bearbeiten von Datensätzen mit der Maus über Symbole im linken Balken angewählt werden.

Den wichtigsten Befehl *Eingabe speichern* haben Sie bereits kennengelernt, kommen wir nun zu den Möglichkeiten, die gespeicherten Datensätze zu bearbeiten. Wir möchten Ihnen an dieser Stelle nur die wichtigsten Befehle vorstellen, die Sie immer wieder brauchen werden.

Unentbehrlich sind die beiden Befehle zum Durchblättern der gespeicherten Datensätze. Klicken Sie das Pluszeichen (+) an, wird zum nächsten Datensatz geblättert. Doppelklicken (zweimal kurz hintereinander klicken) Sie auf dieses Symbol, wird direkt der letzte Datensatz angezeigt.

Ein kurzer Klick auf das Minuszeichen blättert einen Datensatz zurück. Mit Doppelklick auf dieses Symbol können Sie den ersten Datensatz anzeigen lassen.

Der angezeigte Datensatz kann bearbeitet werden. Angenommen, Sie stellen beim Blättern fest, daß Sie beim zweiten Datensatz, Brauer, Karin, einen falschen Ort eingegeben haben. Zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf das Feld *Ort*, und klicken Sie mit der linken Maustaste. Der Cursor erscheint im ausgewählten Feld. Wie bereits beschrieben, können Sie mit <Del> und <Backspace> einzelne Zeichen oder mit der Tastenkombination rechte <Amiga>-Taste+<X> die gesamte Zeile löschen. Tragen Sie dann statt Duisburg Essen ein. Um den berichtigten Datensatz zu speichern, klicken Sie das Ausrufungszeichen an. Der falsche Datensatz wird dabei gegen die korrigierte Version ausgetauscht.

Möchten Sie den angezeigten Datensatz ganz löschen? Dann brauchen Sie nur das Symbol *Papierkorb* anzuklicken, es ist das unterste im Balken. Da der Datensatz unwiderruflich gelöscht wird, erscheint zuvor folgende Abfrage:

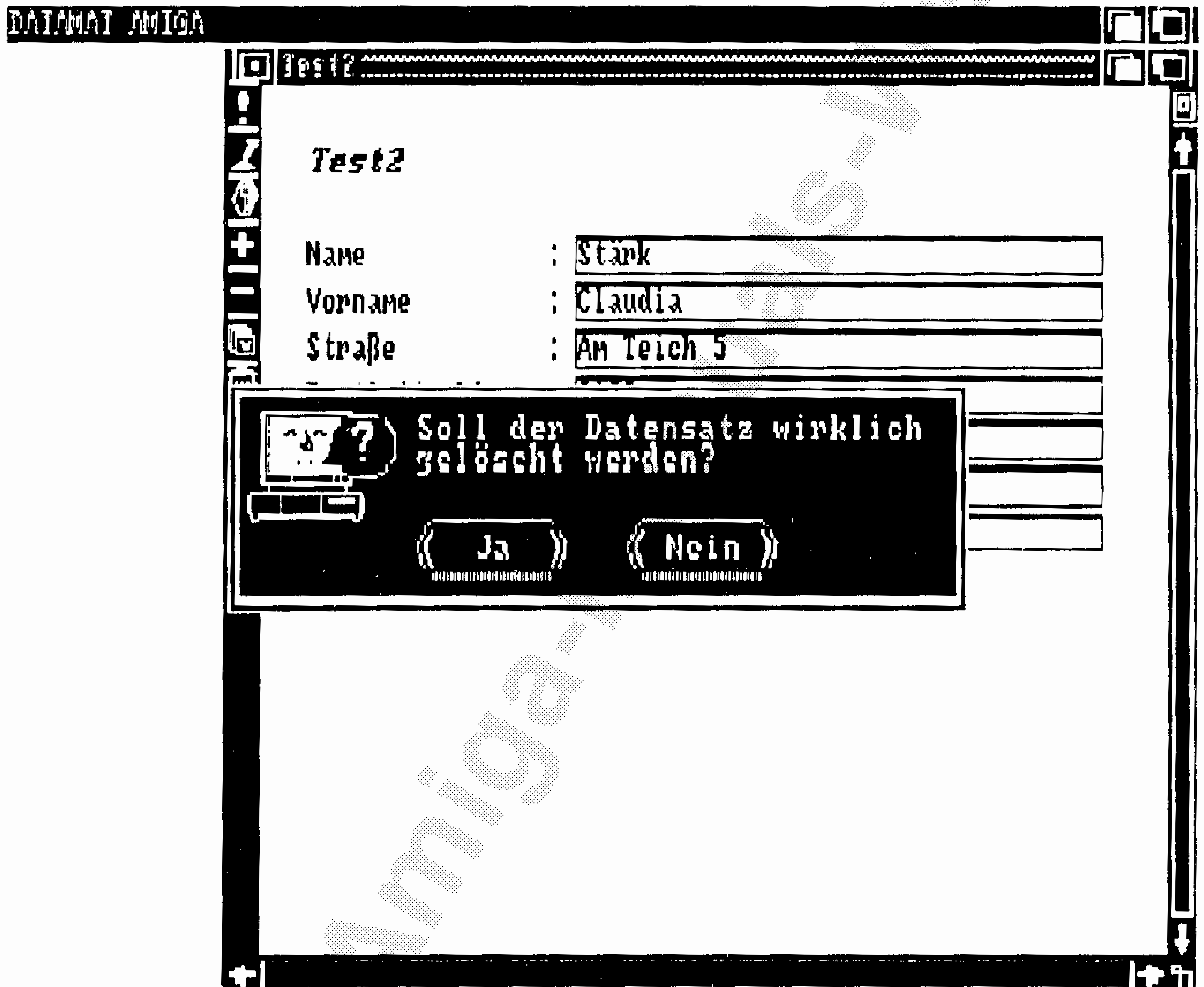


Abb. 12: Über das Symbol Papierkorb wird der angezeigte Datensatz gelöscht.

Klicken Sie auf *Ja*, um den Datensatz zu löschen, und auf *Nein*, wenn Sie den Datensatz doch nicht löschen möchten.

Datensatz anfügen

Beim Blättern in der Datei fällt Ihnen auf, daß eine wichtige Adresse vergessen wurde:

Datensatz 5

Pauli
Susanne
Meierhöfchen 5a
4006
Erkrath
0211 3737
20.3.65

Was tun? Löschen Sie alle Datenfelder, und tragen Sie dann die neuen Daten ein. Zum Löschen klicken Sie bitte den Radiergummi am linken Balken des Fensters an. Wenn alle Daten gespeichert sind, wird der Befehl sofort ausgeführt. Haben Sie Daten eingetragen und nicht gespeichert, gingen diese Daten beim Löschen verloren. Deshalb schaltet *DATAMAT* in diesem Fall folgende Sicherheitsabfrage zwischen (Abb. 15).

Klicken Sie *Ja* an, um den Bildschirm zu löschen. Alle Eintragungen werden aus den Datenfeldern gelöscht. Der Cursor springt ins erste Datenfeld, so daß Sie sofort mit der Eingabe beginnen können. Tragen Sie den neuen Datensatz ein, und speichern Sie wie gehabt, indem Sie das Ausrufungszeichen anklicken. *DATAMAT* befindet sich jetzt wieder im Eingabemodus, und Sie können beliebig viele Datensätze anhängen.

Bei so wenigen Datensätzen wie in unserer Beispieldatei läßt sich durch Vor- und Rückwärtsblättern jeder Datensatz noch relativ schnell finden. Was aber, wenn 100 und mehr Datensätze gespeichert sind? Dann ist der oben schon erwähnte Suchmodus die einzige sinnvolle Möglichkeit, einen gewünschten Datensatz herauszufinden. Daß jederzeit nach beliebigen und beliebig vielen Kriterien gesucht werden kann und das Ergebnis in einer vertretbar kurzen Zeit angezeigt wird, macht *DATAMAT Amiga* jedem Karteikasten weit überlegen.

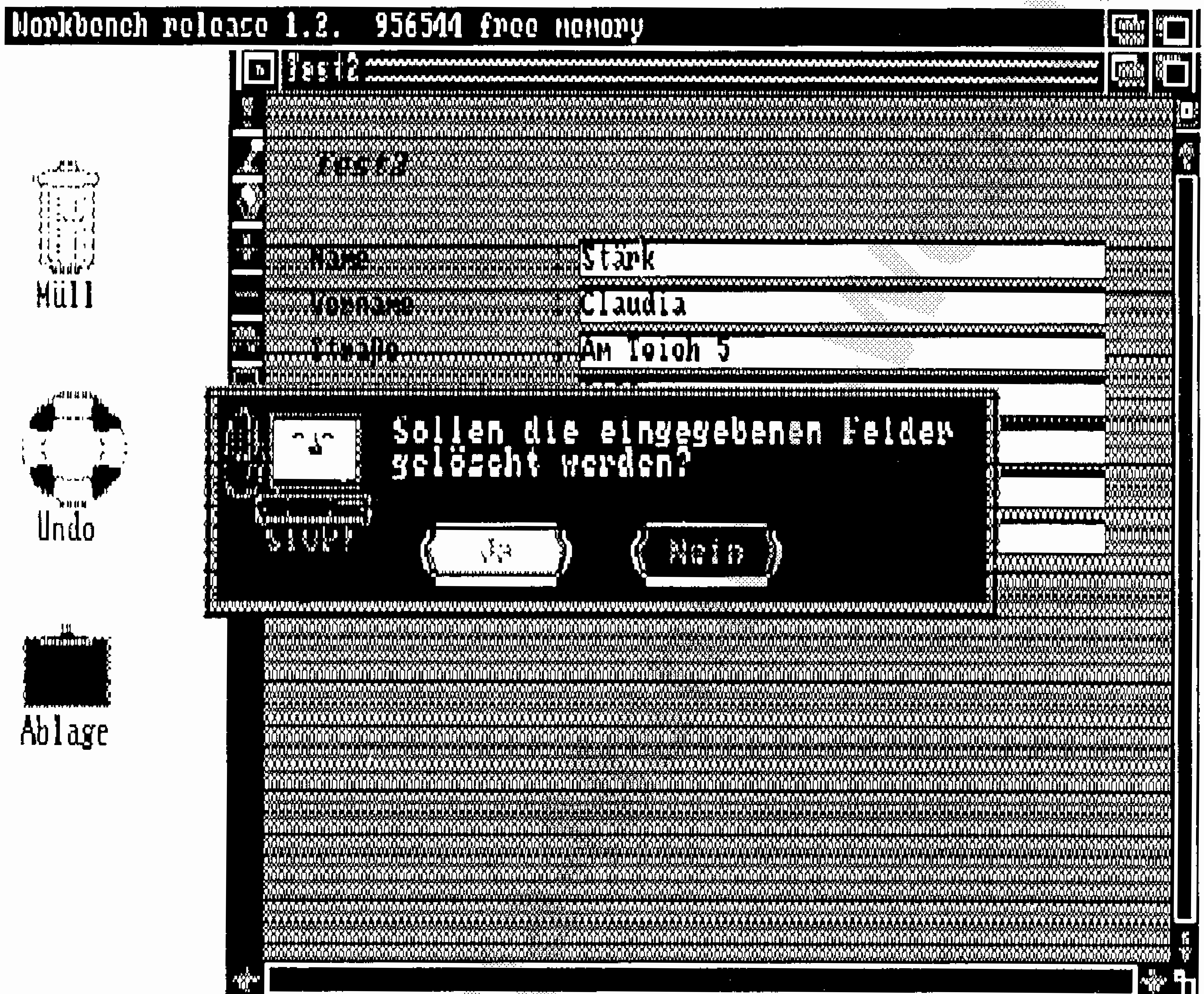


Abb. 13: Dieses Fenster erscheint, wenn Sie den Bildschirm löschen wollen und die zuletzt eingegebenen Daten nicht gespeichert sind.

Datensatz suchen

Um einen Datensatz suchen zu lassen, müssen Sie vom Eingabe- in den Suchmodus umschalten. Das geschieht, indem Sie im Balken an der linken Seite des Fensters das zweite Symbol, den Umschalter, anklicken. Statt des Ausrufungszeichens wird dann ein Fragezeichen angezeigt, und in der obersten Bildschirmzeile macht Sie die Anzeige

Modus: "Suchen"

auf den geänderten Modus aufmerksam. Bei der Umschaltung

sind alle Datenfelder gelöscht worden. Eventuell nicht gespeicherte Daten wären verloren.

Tragen Sie in ein oder mehrere Datenfelder Kriterien ein, nach denen *DATAMAT* suchen soll. Um die Suche zu starten, müssen Sie das Fragezeichen anklicken. Die vielfältigen Suchoptionen werden den unterschiedlichsten Anwendungen gerecht. Nur die wichtigsten Möglichkeiten wollen wir Ihnen hier vorstellen.

Suchen nach Übereinstimmung

Die einfachste Form des Suchens ist das Suchen nach Übereinstimmung. Sie suchen zum Beispiel die Adressen Ihrer Freunde aus München. Schreiben Sie in das Datenfeld *Ort* den Namen der gesuchten Stadt, und klicken Sie auf das Fragezeichen. *DATAMAT* beginnt sofort, die Datei nach dem angegebenen Kriterium zu durchsuchen, und zeigt den ersten gefundenen Datensatz an:

Becker
Axel
Viehweg 20
8000
München 16
0811 2552
5.12.71

Um die Suche fortzusetzen, klicken Sie das Fragezeichen ein zweites Mal an. *DATAMAT* findet keinen Datensatz mehr, in dem das Suchkriterium vorkommt, und so erscheint folgende Meldung:

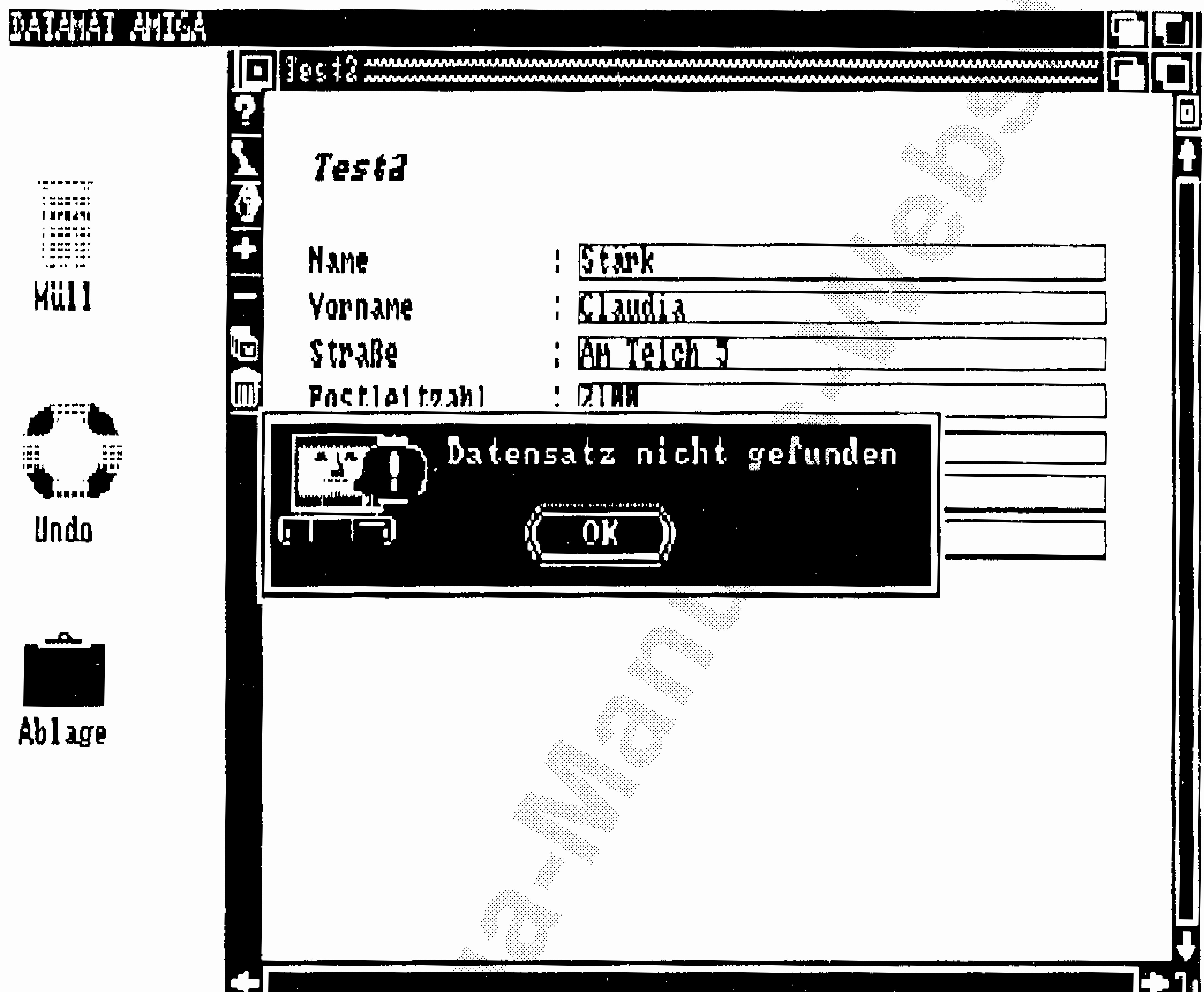


Abb. 14: Diese Meldung erscheint, wenn DATAMAT zum angegebenen Suchkriterium keinen Datensatz findet.

Suchen nach teilweiser Übereinstimmung

Diese Option ist hilfreich, wenn Sie den Suchbegriff nicht genau kennen oder zum Beispiel bei Eigennamen nicht die exakte Schreibweise wissen. Für diese Fälle stehen zwei Platzhalter zur Verfügung, die Sie in das Suchkriterium einfügen können. Das Fragezeichen (?) ist Platzhalter für ein beliebiges Zeichen, das Sternchen (*) ersetzt beliebig viele Zeichen.

Das Fragezeichen in einem Suchkriterium bedeutet, daß an dieser Position ein beliebiges Zeichen stehen darf. Lautet der Nachname nun Bäcker oder Becker? Wenn Sie es nicht genau

wissen, ersetzen Sie den zweiten Buchstaben durch ein Fragezeichen und geben Sie in das Datenfeld *Nachname*

B?cker

ein. *DATAMAT* findet alle Datensätze heraus, bei denen der Nachname bis auf das Fragezeichen identisch ist.

Das Sternchen ersetzt alle folgenden Buchstaben. Sie können es zum Beispiel einsetzen, wenn Sie sich an einen Namen nicht mehr so recht erinnern. Die Eingabe

B*

im Datenfeld *Name* findet alle Namen heraus, die mit dem Buchstaben B beginnen, in unserer Beispieldatei Becker und Brauer.

Suchkriterien kombinieren

Mit nur einem Kriterium werden bei umfangreicheren Dateien in der Regel mehrere Datensätze gefunden. Den richtigen herauszusuchen, dauert dann doch einige Zeit. Abhilfe schafft, mehrere Suchkriterien einzutragen. Als richtig werden dann nur die Datensätze erkannt, auf die alle Kriterien zutreffen:

Abbildung 15 zeigt ein Beispiel, wie Suchkriterien kombiniert werden können. Hier wird der Datensatz gesucht, bei dem der Nachname mit St beginnt, die Stadt Hamburg lautet und das Geburtsdatum zwischen dem 1. April und dem 1. Juni 67 liegt. In unserer Beispieldatei gibt es genau einen Datensatz, der diesen Kriterien entspricht:

Stärk
Claudia
Am Teich 5
2100
Hamburg
34 56
12.5.67

Abb. 15: Es können beliebig viele Suchkriterien kombiniert werden.

2.4 Index erstellen

Den Zweck, dem unsere Datei eigentlich dienen sollte - nämlich ein Geburtstagkalender zu sein - haben wir fast aus den Augen verloren. Dabei ist es nur ein Arbeitsschritt, die Datei chronologisch nach dem Datum sortieren zu lassen.

Bei *DATAMAT* liegen die Datensätze vorerst noch in der Reihenfolge der Eingabe vor. Das ändert sich, wenn wir einen Index erstellen. Was genau unter einem Indexfeld zu verstehen ist, wird im folgenden Kapitel erläutert. Hier nur soviel: *DATAMAT*

sortiert eine Datei automatisch nach dem aktiven Indexfeld. Um ein Indexfeld zu erstellen, müssen Sie wieder das Menü aktivieren:

1. Drücken Sie die rechte Maustaste. In der obersten Bildschirmzeile erscheinen die fünf Punkte des Hauptmenüs.

2. Zeigen Sie mit den Mauszeiger auf den Menünamen *Bearbeiten*. Das nachstehende Pulldown-Menü klappt auf:

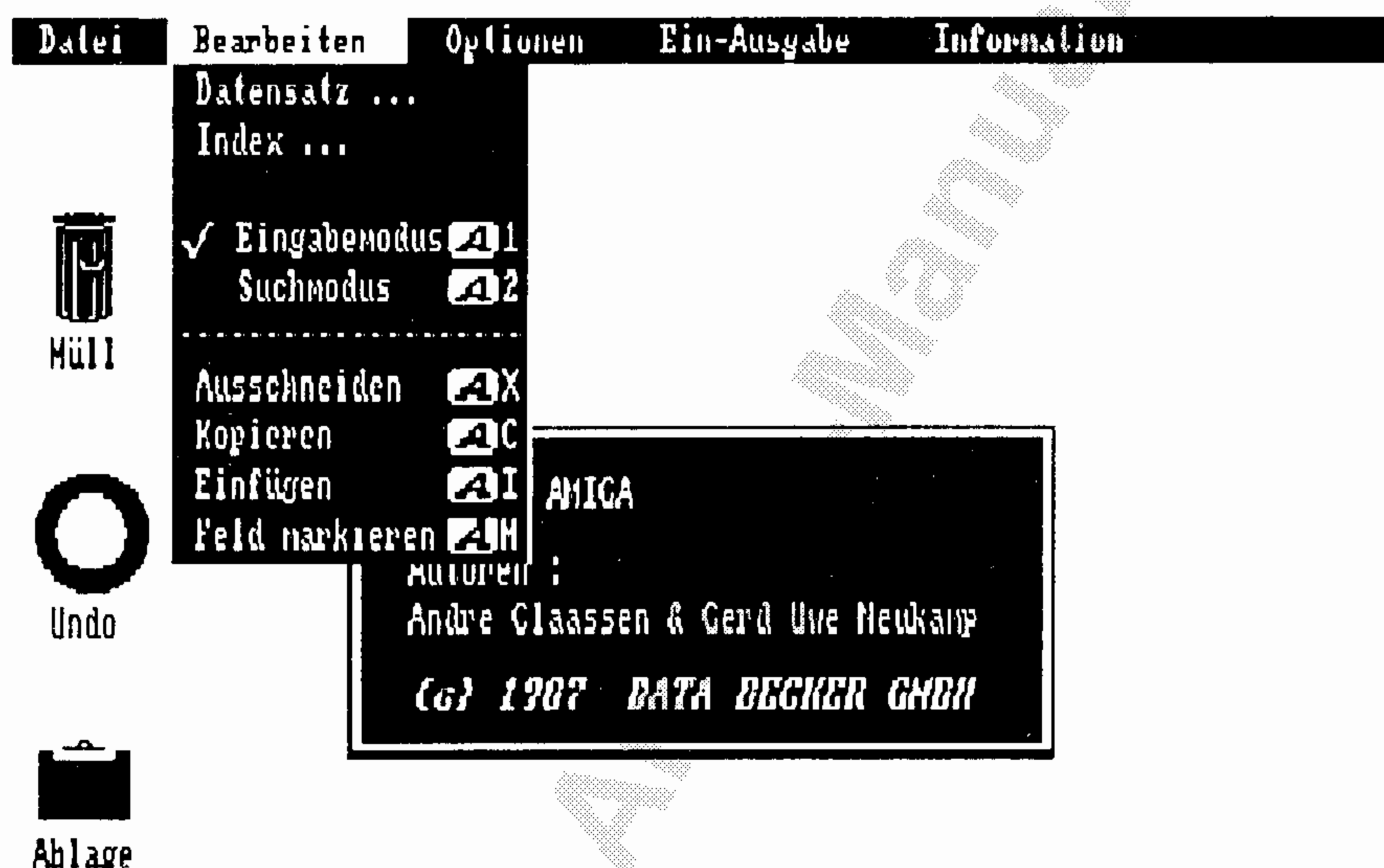


Abb. 16: Menü Bearbeiten

3. Fahren Sie mit dem Mauszeiger im Pulldown-Menü senkrecht nach unten, bis der Punkt *Index* markiert ist.

4. Es öffnet sich ein Untermenü mit den beiden Befehlen

   Erstellen
   Löschen

   Fahren Sie mit dem Mauszeiger waagerecht in das Untermenü, und markieren Sie den Befehl *Erstellen*. Achten Sie bitte darauf, daß im Pulldown-Menü der Punkt *Index* markiert bleibt. Verschwindet die Markierung, klappt auch das Untermenü ein, und Sie müssen den Befehl erneut anwählen.

5. Wenn der Befehl *Erstellen* markiert ist, lassen Sie die Maustaste los. *DATAMAT* öffnet das in Abb. 17 dargestellte Auswahlfenster.

In dem Auswahlfenster sind alle Feldnamen der Datei aufgelistet. Klicken Sie das Feld an, für das Sie einen Index erstellen möchten. In unserem Beispiel ist das das Feld *Geburtsdatum*. *DATAMAT* übernimmt den angewählten Feldnamen in die Zeile unterhalb des Auswahlfensters.

Alles ok? Oder haben Sie aus Versehen ein falsches Feld angeklickt? Dann korrigieren Sie, indem Sie erneut einen Feldnamen in der Auswahlliste anklicken - diesmal aber *Geburtsdatum*.

Nun muß noch die Sortierrichtung festgelegt werden. Dies geschieht über das gleichnamige Feld auf der linken Seite des Fensters. Zeigt der kleine Pfeil davor nach oben? Dann sortiert *DATAMAT* aufsteigend von 1 nach 10 bzw. von A nach Z. Zeigt der Pfeil nach unten, wird absteigend sortiert. Durch Anklicken des Pfeils schalten Sie zwischen diesen beiden Sortiermodi um. Bitte stellen Sie den Sortiermodus *aufsteigend* ein.

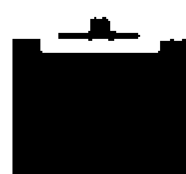
Datei: Test2 Datensätze: 1 Index: Kein Index Modus: "Eingabe"

Müll





Undo



Ablage

Index erstellen

Name
Vorname
Straße
Postleitzahl
Ort
Telefonnummer
Geburtsdatum

Mehrfachnennung möglich

Sortierrichtung

Genauigkeit: 1

Name

OK

Abbruch

Abb. 17: Wählen Sie das Feld aus, für das Sie einen Index erstellen möchten.

Klicken Sie dann das Feld *Fertig* an. *DATAMAT* erstellt jetzt den Index und meldet sich mit der nach Indexfeld sortierten Datei zurück. Der erste Datensatz wird angezeigt. Bei unserer Datei ist das:

Kruse
Manfred
Venn 9
4000
Düsseldorf
0211 9988
29.1.62

Wir hoffen, dieses Einführungskapitel hat Ihnen den Einstieg in *DATAMAT* leicht gemacht. In den folgenden Kapiteln finden Sie eine genaue Beschreibung aller Programmfunktionen, vorab eine Erklärung der wichtigsten Begriffe zur Dateiverwaltung und Hinweise zur Handhabung von *DATAMAT Amiga*.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und nicht zuletzt auch eine Menge Spaß mit diesem Programm.

3. Der elektronische Karteikasten

Wenn Ihnen Begriffe wie Datei, Maske und Platzhalter bekannt sind, so können Sie dieses Kapitel wahrscheinlich getrost überschlagen. Aber all denjenigen, die sich unter einem "elektronischen Karteikasten" nicht allzuviel vorstellen können, wollen wir eine kleine Einführung in die dazu gehörenden Begriffe geben. Ganz ohne Theorie geht es leider nicht! Um das Ganze möglichst anschaulich und verständlich zu machen, wollen wir das Erstellen einer Adreßkartei bei einem normalen Karteikasten mit der "elektronischen Kartei" vergleichen. Dabei werden wir Ihnen mit Hilfe von bekannten Vorgängen und Begriffen die Abläufe und Begriffe bei *DATAMAT* näherbringen.

3.1 Begriffe und Definition

Beginnen wir also mit einer Adreßkartei. Die Adressen nennt man in der Computersprache Daten. So wie die Adressen bei Ihnen bisher in irgendeiner Form vorliegen können, können auch Daten "irgendwie" vorliegen. Wenn Sie dann in einer Kartei (einem Karteikasten) zusammengefaßt sind, nennt man das auch Datei.

Datei

Zu Beginn benötigen Sie natürlich einen Karteikasten, in dem Sie die Adressen aufbewahren können. Genau so etwas benötigen Sie bei *DATAMAT* auch. Deshalb müssen Sie zuerst eine Datei für Ihre Adressen erstellen. Bei *DATAMAT* machen Sie das ganz einfach, indem Sie eine "Datei öffnen", die es noch nicht gibt. *DATAMAT* legt dann für Sie eine neue Datei an, besorgt also einen Karteikasten. Die Daten (Adressen) werden auf der Diskette gespeichert. Eine solche Datei auf der Diskette nennt man auch File, das ist der englische Begriff für Datei.

Datenfelder

Wenn Sie den Karteikasten haben, müssen Sie noch einige Vorbereitungen treffen, bevor Sie die ersten Karteikarten beschriften können. Sie überlegen, was Sie zu jeder Adresse auf die Karte schreiben wollen und in welcher Reihenfolge das geschehen soll. Angenommen, Sie haben sich für folgende Angaben entschieden:

Vorname:
Nachname:
Straße:
Postleitzahl:
Ort:
Telefon:
Geburtstag:
Bemerkung:

Sie wollen also auf jeder Karteikarte 8 Felder haben, in die Sie etwas eintragen können. Diese Felder nennt man bei der Dateiverwaltung Datenfelder. In die Datenfelder werden später die Einträge zu jeder Adresse, also Name, Vorname, Straße usw. eingegeben. Die Daten, die Sie in die Datenfelder eintippen, werden in der Datei gespeichert.

Damit aber die Adressen nachher übersichtlich sind, wollen Sie nicht nur die Datenfelder ausfüllen, sondern auch jeweils die Bezeichnungen auf jeder Karte davorschreiben. Diese Bezeichnungen (Vorname, Nachname...) nennt man Feldnamen. So wie Sie auf alle Karteikarten im voraus die Feldnamen schreiben können, müssen Sie diese (allerdings viel arbeitsparender) in *DATAMAT* festlegen. Das brauchen Sie aber nicht für jede "Karte" (die Karten sollen ja nachher alle gleich aussehen), sondern nur einmal zu machen.

Feldlänge und Feldtyp

Ehe wir jetzt die ersten Karten beschriften, wollen wir noch kurz auf zwei Begriffe eingehen, die es eigentlich nur im elektronischen Karteikasten gibt. Der erste Begriff ist die Feldlänge.

Sie gibt an, wieviele Buchstaben der Vorname beispielsweise höchstens haben darf. Auf Ihren bisherigen Karteikarten wird das in etwa durch die Breite der Karten bestimmt. In *DATAMAT* können Sie die Felder verschieden lang machen. Sie können also für den Vornamen eine Feldlänge von 10 Zeichen angeben, für den Nachnamen dagegen Feldlänge 100.

Der zweite Begriff ist der Feldtyp. Auf einer normalen Karteikarte ist es gleichgültig, ob Sie Zahlen oder Text eingeben. Für den Computer besteht darin aber ein großer Unterschied. So kann er beispielsweise Zahlen addieren, Texte aber nicht. Daher müssen Sie für jedes Feld bei *DATAMAT* angeben, welchen Feldtyp es haben soll. Es gibt beispielsweise Textfelder, Zahlenfelder, Datumsfelder usw. Sie können in Felder mit bestimmten Feldtypen nur bestimmte Zeichen eingeben. In Textfelder können Sie fast alle Zeichen der Tastatur eintragen, also auch Zahlen. Ein Textfeld kann also lauten:

Mittelstraße 15 (1. Geschoß)

In Zahlenfelder können normalerweise nur Ziffern eingetragen werden, manchmal (beispielsweise in *DATAMAT*) jedoch auch Rechenzeichen wie +,-,*,\ oder die runden Klammern. In die Datumsfelder kann nur ein gültiges Datum eingetragen werden.

Datensatz

Nun sollen die ersten Daten eingegeben werden. Bei der Arbeit mit Karteikasten und -karten müßten Sie einzelne Karteikarten mit den Adressen beschriften. Bei DATAMAT tragen Sie die Adreßdaten in die Datenfelder ein. Die Daten einer Adresse, die also fest zusammengehören, würden auf einer Karteikarte stehen. Bei DATAMAT bilden sie einen Datensatz. Eine Karteikarte einspricht also beim "elektronischen Karteikasten" dem Datensatz.

Maske

Auch wenn Sie noch keine Daten eingetragen haben, ist der Bildschirm nicht leer. Sie haben bereits Datenfelder angelegt und Feldnamen vergeben. Beides wird auf dem Bildschirm angezeigt. Dieses Aussehen des Bildschirms nennt man Maske. So wie Sie Karteikarten für das Eintragen der Adressen gestalten, zum Beispiel den Namen immer in die linke obere Ecke schreiben, darunter Straße und Ort etc., ist auch der Bildschirm für die Dateneingabe gestaltet. Und diese Gestaltung nennt man Maske oder auch Eingabe- oder Bildschirmmaske.

Die Maske stellt all das dar, was für alle Karteikarten gleich, also unveränderlich ist. Das ist vor allem die Lage der Feldnamen und Datenfelder zueinander. Felder können beispielsweise untereinander oder nebeneinander liegen. Ein Feld kann aus einer langen Zeile oder aus mehreren untereinanderliegenden Zeilen bestehen.

Zusätzlich können Sie natürlich noch ein bestimmtes Datenfeld optisch hervorheben. Sie können beispielsweise die Stelle, wo der Nachname eingegeben wird, schraffieren, damit das Datenfeld Nachname sofort auffällt. Für all diese Möglichkeiten gibt es in *DATAMAT* den Maskeneditor. Das ist ein spezieller Programmteil, mit dem Sie das Aussehen Ihrer Karteikarten ganz Ihren Wünschen anpassen können. Ja, *DATAMAT* erlaubt es sogar, für eine Datei mehrere Masken zu benutzen. Das entspricht in etwa denselben Adressen in mehreren Karteikästen, die sich nur durch das Aussehen der Karten unterscheiden. Im einem Kasten steht beispielsweise die Telefonnummer oben, im anderen der Vorname.

Index

Nun haben Sie die erste Karteikarte endlich ausgefüllt. In der Computersprache: Sie haben den ersten Datensatz eingegeben. So wie Sie die erste Karte in den Karteikasten stellen, müssen Sie *DATAMAT* mitteilen, daß Sie diesen Datensatz speichern (ablegen) wollen, dazu reicht übrigens ein Tastendruck. Sie erstellen nun den zweiten Datensatz. Aber in dem Augenblick, wo Sie ihn

in den Kasten stellen wollen, fällt Ihnen ein, daß Sie sich noch gar keine Reihenfolge für die Karteikarten überlegt haben. Sie wollen ja später in Ihrem Karteikasten möglichst schnell die Adresse oder Telefonnummer von Herrn Meier finden und beschließen daher, die Karteikarten nach dem Nachnamen geordnet abzulegen. Wenn Sie dann noch für jeden neuen Buchstaben einen sogenannten Reiter auf die erste Karteikarte stecken, können Sie einen Nachnamen sehr schnell heraussuchen.

Im elektronischen Karteikasten *DATAMAT* erstellen Sie dafür einen Index (oder auch eine Indexdatei). Das bedeutet: Sie geben an, nach welchem Datenfeld Ihre Datei sortiert werden soll. In unserem Beispiel wäre das Indexfeld der Nachname. Ein Indexfeld hat aber nicht nur den Vorteil, daß Ihre Datensätze sortiert sind. Ein viel größerer Vorteil ist, daß ein Datensatz (eine Karteikarte) nach diesem Indexfeld sehr schnell gefunden werden kann. Das liegt daran, daß die Datensätze auf der Diskette abgelegt werden. Wenn Sie nun beispielsweise den Vornamen "Gerd" suchen, so müssen Sie alle Karteikarten anschauen, bis Sie endlich diesen Vornamen gefunden haben. Genauso muß *DATAMAT* alle Datensätze laden und den Vornamen prüfen, bis endlich der gesuchte gefunden ist. Das Indexfeld wird aber im Speicher des Computers in der richtigen Reihenfolge aufbewahrt. In unserem Beispiel hat also *DATAMAT* alle Nachnamen und die Lage der zugehörigen Karteikarte "im Kasten", sprich in der Datei, direkt zur Verfügung. Dadurch dauert eine Suche nur Sekundenbruchteile, sofort kann die zugehörige Karteikarte geholt (der entsprechende Datensatz geladen und angezeigt) werden.

Ein Indexfeld ist also ein Datenfeld, das ständig im Computerspeicher sortiert zur Verfügung steht und mit dem man einen Datensatz sehr schnell finden kann. Um nun einen gewünschten Nachnamen zu finden, brauchen nicht alle Datensätze von der Diskette geladen und geprüft zu werden, sondern diese Suche geht im Rechnerspeicher sehr schnell vonstatten. Sie wird noch dadurch beschleunigt, daß die Indexliste im Arbeitsspeicher in sortierter Reihenfolge vorliegt, so daß nicht der gesamte Bestand durchsucht werden muß.

DATAMAT erlaubt mehrere Indexfelder. Das hört sich einfach an, hat aber enorme Auswirkungen. Angenommen, Sie wollen nicht nur einen Nachnamen sehr schnell finden, sondern auch eine vorgegebene Telefonnummer. Bei einem normalen Dateikasten müßten Sie dann einen zweiten identischen Kasten erstellen, in dem die Adressen nach der Telefonnummer geordnet sind. In *DATAMAT* erstellen Sie einfach ein zweites Indexfeld. *DATAMAT* bewahrt dann auch die Telefonnummern in der richtigen Reihenfolge auf und findet die gewünschte in Sekundenbruchteilen. Ein Indexfeld nennt man übrigens manchmal in der Fachsprache auch Schlüsselfeld, weil über diesen Schlüssel direkt der Datensatz (die Karteikarte) gefunden werden kann.

Suchen und Selektieren

Nachdem Sie nun schon fast Profi in der Sprache der Dateiverwaltung sind, wollen wir noch zwei Begriffe ansprechen, die Ihnen in diesem Handbuch begegnen werden: Suchkriterium und Selektion.

Gerade das Suchen stellt eine sehr wichtige Form der Dateiverwaltung dar. Daß Sie beliebige Begriffe in einer sehr kurzen Zeit suchen lassen können, macht die Arbeit mit der Dateiverwaltung so komfortabel.

Aber wie weiß *DATAMAT*, welchen Begriff Sie suchen möchten? Ganz einfach, Sie tragen nämlich in ein Datenfeld das entsprechende Suchkriterium ein. Suchkriterium ist der Begriff, die Zahl oder das Datum, das Sie suchen lassen möchten.

Angenommen, Sie wollen einen Herrn Meier in Ihrer Datei (dem Karteikasten) finden. Dann müssen Sie als Suchkriterium bei Nachname *Meier* angeben. Also: Sie tragen bei Nachname *Meier* ein und teilen *DATAMAT* mit, daß Sie danach suchen wollen. Findet *DATAMAT* einen solchen Datensatz, so wird die gesamte zugehörige "Karteikarte" angezeigt.

Was aber, wenn Sie nur den Meier suchen, der in Hamburg wohnt? Dann tragen Sie beim Nachnamen *Meier* und beim Ort *Hamburg* ein. *DATAMAT* findet dann nur die "Karteikarten", bei

denen beide Suchkriterien erfüllt sind, sprich bei denen Nachname und Ort mit den eingegebenen Begriffen übereinstimmen.

Zum Schluß möchten wir Ihnen noch einen letzten Begriff aus der Sprache der Dateiverwaltung vorstellen, die Selektierung. Dieser Begriff hat etwas mit "heraussuchen" zu tun, meint aber nicht das Heraussuchen eines einzelnen Datensatzes. Angenommen, Sie wollen aus einer Datei die Adressen Ihrer Freunde heraussuchen, die in Hamburg wohnen. Dann wählen Sie in *DATAMAT* "selektieren" und tragen - ähnlich wie beim Suchen - die Kriterien ein, nach denen *DATAMAT* selektieren soll. Anstatt von Suchkriterium spricht man in diesem Zusammenhang von Selektierkriterium.

Um also die Adressen einer bestimmten Stadt zu selektieren, tragen Sie in das Datenfeld *Ort* die gewünschte Stadt, zum Beispiel Hamburg, ein. Anschließend haben Sie nur noch die Datensätze zur Verfügung, die diesem Kriterium entsprechen. Das ist genauso, als hätten Sie aus dem Karteikasten alle entsprechenden Karten herausgesucht und auf einem Haufen beiseite gelegt.

Nun wollen Sie aber nicht nur die Adressen der Leute finden, die in Hamburg wohnen, sondern zusätzlich nach dem 1.1.1960 geboren sind. Sie geben also als zweites Selektierkriterium bei Geburtsdatum *1.1.1960~* an. Somit suchen Sie also aus den bereits selektierten Adressen eine weitere Gruppe heraus und legen die gefundenen Karteikarten wiederum auf einen separaten "Stapel". In diesem Stapel können Sie nun alle Datensätze durchblättern oder nach einem Datensatz suchen. Sie greifen dabei nur noch auf die selektierten (ausgesuchten) Karteikarten zu. Erst wenn Sie die Selektierung wieder freigeben, werden alle herausgesuchten Datensätze wieder in den großen Karteikasten einsortiert, und Sie greifen wieder auf alle Karteikarten zu.

3.2 Das Datei- und Maskenkonzept

DATAMAT Amiga ist eine diskettenorientierte Dateiverwaltung. Das heißt, jeder Datensatz wird nach seiner Eingabe sofort auf Diskette bzw. RAM-Disk oder Festplatte gespeichert. Diese Vorgehensweise ist etwas langsamer als die vollständige Verwaltung des Datenbestandes im Arbeitsspeicher, bietet aber drei wesentliche Vorteile:

1. Zwar ist der Arbeitsspeicher des Rechners mit 512 KByte beim Amiga 500 bzw. 1 MByte beim Amiga 2000 recht großzügig bemessen, aber auch diese Arbeitsspeicherkapazität ist irgendwann ausgelastet. Außerdem wollen Sie ja eventuell nicht nur mit *DATAMAT* arbeiten, sondern parallel mit *TEXTOMAT* einen Text schreiben. Dann werden die 512 KByte sowieso schnell knapp. Dadurch, daß *DATAMAT* Ihre Daten auf Diskette oder Festplatte verwaltet, geht Ihnen kein kostbarer Rechenspeicher verloren.

2. Durch die sofortige Abspeicherung jedes Datensatzes wird die Gefahr, durch einen Stromverlust die Datenbestände zu verlieren, auf ein absolutes Minimum reduziert. Ein Kompromiß muß allerdings eingegangen werden: Bei einem Netzausfall gehen die erstellten Indexfelder verloren. Dies ist aber vertretbar, da diese sehr einfach wieder neu angelegt werden können.

3. Arbeitsspeicherorientierte Dateiverwaltungen müssen vor der Arbeit mit einer Datei diese vollständig in den Arbeitsspeicher laden; ein Vorgang, der bei einer Datei von vielleicht 300 KByte sicher einige Minuten braucht.

Indexfelder

Noch ein Wort zur Geschwindigkeit, mit der *DATAMAT* die gewünschten Daten für Sie findet:

Obwohl die Speichermedien in der letzten Zeit sehr viel weiter entwickelt wurden, muß man, wenn man eine große Datei nach einem Suchbegriff durchsucht, doch eine beträchtliche Zeit

warten, da zur Suche alle Datensätze nacheinander in den Arbeitsspeicher des Rechners geladen und dort mit dem Suchbegriff verglichen werden müssen. Dies geht mit einer Festplatte und besonders mit der RAM-Disk sehr schnell, aber mit einer Diskettenstation und einer großen Datei von ca. 300 KByte muß man dann schon mit Suchzeiten im Minutenbereich rechnen.

Aber es gibt selbstverständlich Methoden, diesen Suchvorgang erheblich zu beschleunigen; *DATAMAT Amiga* findet den Suchbegriff in einer Datei der o.g. Größe unter optimalen Bedingungen in weniger als 3 Sekunden. Die Lösung des Problems ist einfach; man versucht, den Ladevorgang von Diskette auf ein Minimum zu reduzieren. Dies läßt sich erreichen, indem man die am häufigsten zum Suchen benutzten Teile eines Datensatzes permanent im Arbeitsspeicher des Rechners hält. *DATAMAT* bietet dazu die Option, Indexfelder zu definieren. Die Daten, die in einem Indexfeld stehen, werden permanent im Arbeitsspeicher bereitgehalten und können auch bei sehr großen Dateien in Sekundenschnelle nach einen bestimmten Begriff durchsucht werden. Bei einer Adreßdatei wird zum Beispiel der Nachname als Index definiert. *DATAMAT* untersützt maximal 80 Indexfelder.

Datei und Maske

DATAMAT unterscheidet streng zwischen Datei und Maske. Dateneingabe und Gestalten einer Maske sind bei *DATAMAT* grundsätzlich verschiedene Funktionen. Wenn Sie zum Beispiel gerade Daten eingeben, können Sie die Maske nicht ändern. Umgekehrt können Sie, wenn ein Maskeneditor zum Bearbeiten der Bildschirm- oder Druckermaske aufgerufen ist, keine Daten eintragen. Zum Gestalten der Maske steht ein leistungsfähiger und vielseitiger Editor zur Verfügung. Er ist als separater Programmteil konzipiert, der über einen Menübefehl aufgerufen wird.

Maske und Datei werden separat gespeichert. Das hat den Vorteil, daß Sie eine Maske für mehrere Dateien verwenden können, sich also die Arbeit sparen, dieselbe Maske mehrmals erstellen zu müssen.

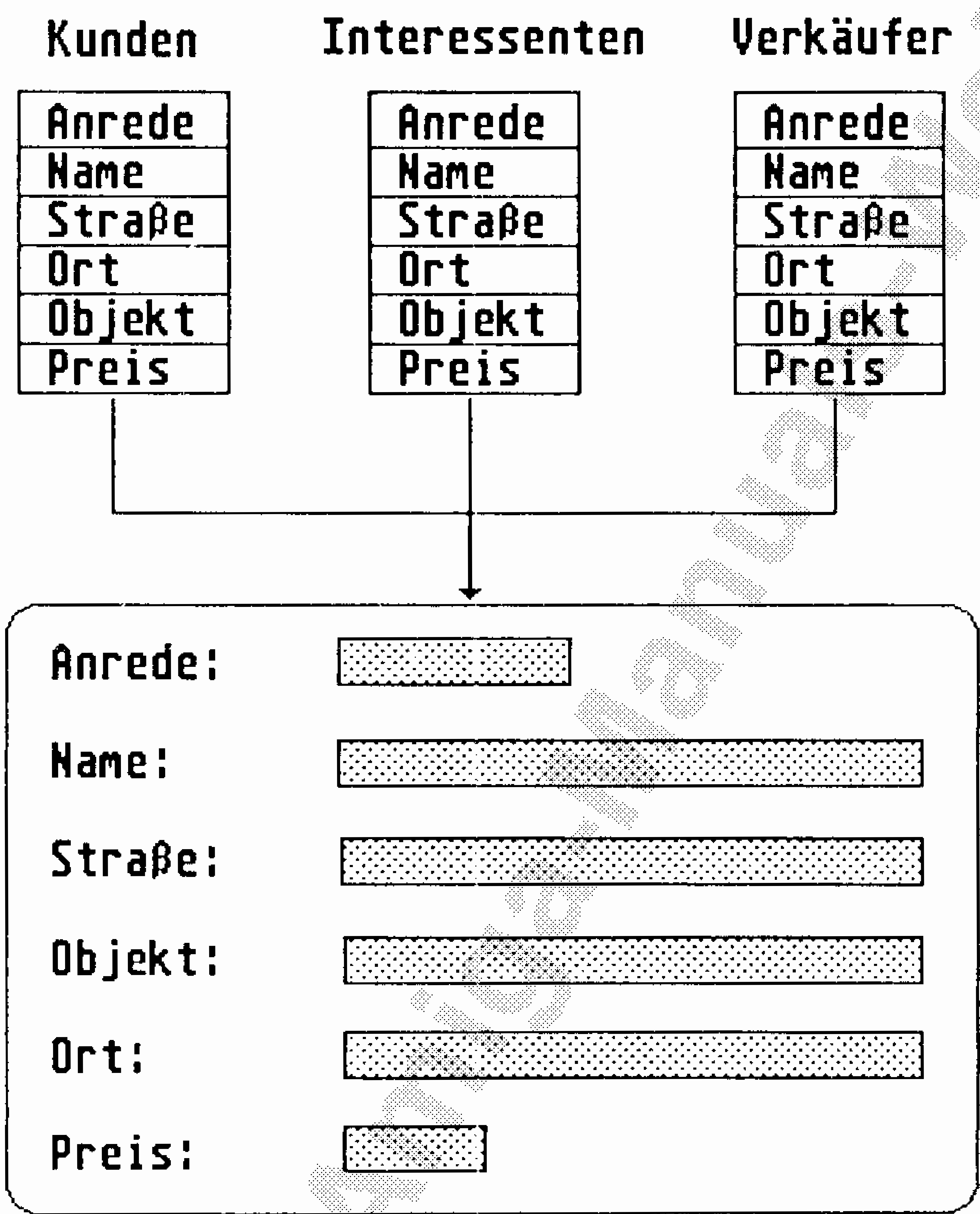


Abb. 18: Eine Maske kann für mehrere Dateien verwendet werden.

Nehmen wir als Beispiel einen Makler, der 3 parallele Adreßdateien führt: In der einen Datei sind seine Kunden verzeichnet, in der zweiten die Interessenten, die ein Haus kaufen möchten, und in der dritten die Verkäufer, die ein Haus anbieten. Die einmal erstellte Maske kann für alle drei Dateien Verwendung finden.

Aber auch der umgekehrte Fall ist möglich: Sie verwenden mehrere Masken für ein und dieselbe Datei. Nehmen wir folgende Anwendung: Ein Maklerbüro führt eine Datei über die Ojekte, die angekauft werden sollen. Ein Außenvertreter schaut sich die Objekte an und erstellt ein Gutachten. In die Datei soll er lediglich Name und Anschrift der Verkäufers sowie das Objekt eintragen. Er benötigt also nur folgende Daten:

Name
Anschrift
Objekt

Der Geschäftsführer behält sich die Entscheidung über den Preis und die Zahlungsmodalitäten vor. Für ihn sind deshalb auch weitere Daten interessant:

Name

Anschrift
Objekt
Preis
Zahlungsbedingungen

Auf die Datei wird von zwei verschiedenen Stellen zugegriffen, wobei jeder unterschiedliche Daten zur Verfügung haben soll. Das läßt sich realisieren, indem Sie für eine Datei mehrere, unterschiedliche Masken anlegen. In unserem Beispiel enthält die eine Maske alle Datenfelder, während in der anderen Maske Preis und Zahlungsbedingungen fehlen. So ist sichergestellt, daß der Vertreter keine falschen Preise eingibt und sich auch nicht unberechtigterweise über Preise und Zahlungsbedingungen informieren kann. Denn auf Daten, für die es keine Datenfelder in der Maske gibt, kann logischerweise nicht zugegriffen werden.

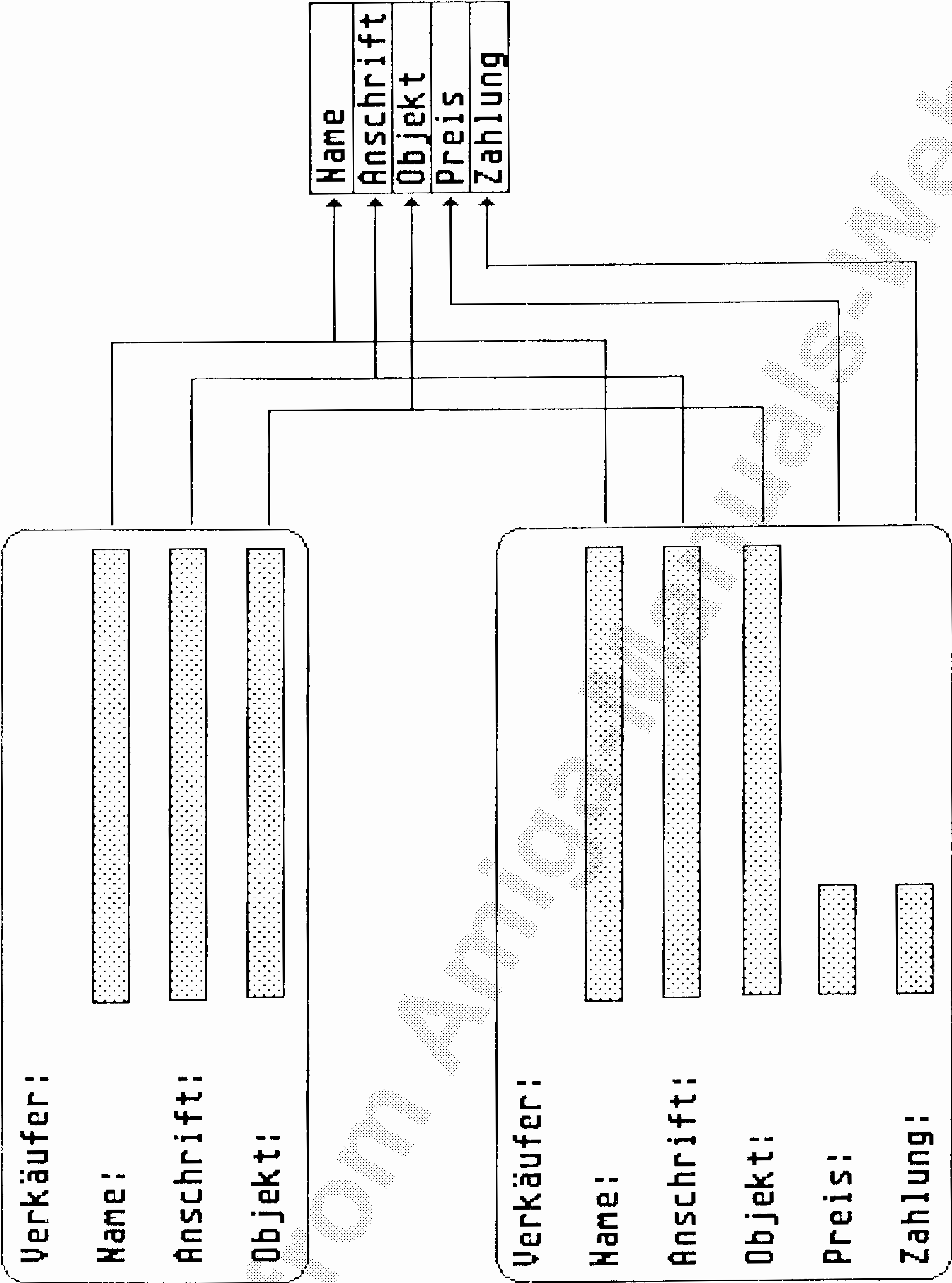


Abb. 19: **Für eine Datei können mehrere Masken definiert sein.**

Die Daten werden, wie bereits gesagt, getrennt von der Maske gespeichert. So ist es selbstverständlich möglich, daß in unserem Beispiel der Geschäftsführer die Daten ergänzt, auf die der Vertreter keinen Zugriff hat.

Mehrere Masken für eine Datei erlauben also, den Zugriff auf bestimmte Daten zu kontrollieren. Die Masken können - wie in unserem Beispiel - hierarchisch konzipiert sein: Die erste Maske enthält alle Datenfelder und erlaubt somit Zugriff auf alle in der Datei gesicherten Daten. Die zweite Maske spart einzelne Datenfelder aus und gestattet somit auch nur den Zugriff auf einen bestimmten Teil der Daten. Die dritte Maske enthält beispielsweise nur Adreßfelder und erlaubt somit auch nur den Zugriff auf Adreßdaten.

Die Trennung von Datei und Maske macht zudem möglich, nachträglich beliebig viele Felder zu ergänzen, ohne die meist problematische Reorganisation durchführen zu müssen. Das einzige, was Sie beachten müssen, ist:

- Datei und Maske werden separat gespeichert, müssen also auch separat geändert werden.

Wenn Sie ein Feld hinzufügen wollen, müssen Sie das sowohl in der Datei als auch in der Maske machen. Aber wir wollen nicht zu theoretisch werden. Die Bearbeitung von Datei und Maske wird im Handbuch ausführlich erläutert - selbstverständlich auch, wie Sie neue Felder hinzufügen.

4. DATAMAT kennenlernen

Dieses Kapitel ist als weitergehende Einführung in *DATAMAT Amiga* gedacht. Der erste Abschnitt erläutert den Bildschirmaufbau. Der zweite und dritte Abschnitt wenden sich an die Anwender, die detailliert nachlesen möchten, wie man Pulldown-Menüs handhabt und mit Dialogfenstern, speziell Dateiauswahl-Fenstern, umgeht.

4.1 Der Bildschirmaufbau

Nach dem Start von *DATAMAT Amiga* ist auf dem Bildschirm noch nicht sehr viel zu sehen. In der Mitte befindet sich ein Info-Fenster. Dort finden Sie Copyright- und Autoreninformationen. Auf der linken Bildschirmseite sehen Sie drei Symbole, den Papierkorb, den Rettungsring (Undo) und die Ablage. Papierkorb und Ablage sind Symbole, die Sie beim Bearbeiten von Blöcken benötigen. Der Rettungsring macht Änderungen in einem Datensatz rückgängig, solange er noch nicht gespeichert wurde.

Vielleicht wundern Sie sich, daß alle vorher geöffneten Fenster verschwunden sind. Das liegt daran, daß *DATATMAT* für Sie einen neuen Bildschirm öffnet. Dieser liegt nun "vor" dem bisherigen Workbench-Bildschirm und verdeckt ihn damit. Um einen anderen Bildschirm sichtbar zu machen, gibt es die Symbole zum Blättern rechts oben in der Ecke. Diese Symbole kennen Sie sicherlich von der Arbeit mit Fenstern her. Klicken Sie auf das linke der beiden Symbole, um den aktuellen Bildschirm (jetzt *DATAMAT*) nach hinten zu legen. Sofort taucht der Workbench-Bildschirm auf. Zum *DATAMAT*-Bildschirm gelangen Sie zurück, indem Sie ebenfalls das linke Blättersymbol benutzen.

Noch ein kleiner Hinweis zum Umschalten zwischen Fenstern und Bildschirmen. Das Amiga-Betriebssystem sorgt dafür, daß jeweils nur ein Bildschirm und ein Fenster aktiv sind. Wenn also plötzlich nicht das gewünschte Pulldown-Menu erscheint oder *DATAMAT* keine Tastatureingaben akzeptiert, so klicken Sie auf

dem *DATAMAT*-Bildschirm (eventuell im vorhandenen Fenster). Dadurch aktivieren Sie diesen Bildschirm beziehungsweise das Fenster.

Nachdem Sie eine Datei geöffnet haben, bietet der Monitor folgendes Bild:

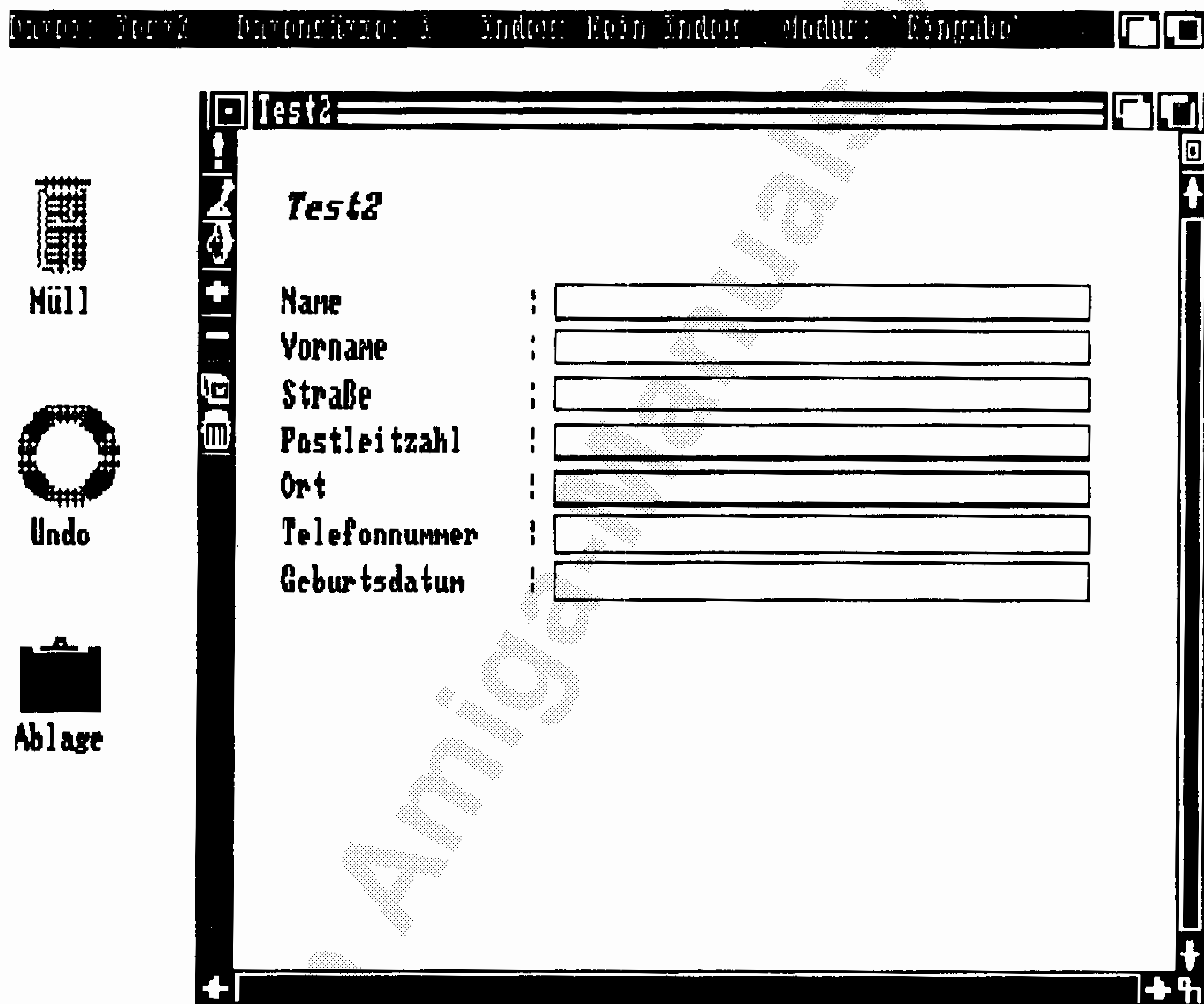


Abb. 20: Das Dateifenster

Auf dem Bildschirm ist nun das Dateifenster dargestellt. Die oberste Bildschirmzeile ist die sogenannte Statuszeile, die wichtige Informationen über die aktuelle Datei enthält.

4.1.1 Die Statuszeile

Nach dem Start von *DATAMAT* zeigt die Statuszeile nur den Programmnamen und eine Versionsnummer. Haben Sie aber eine Datei geöffnet, so zeigt diese Zeile folgende Informationen:

Datei: Name der ausgewählten Datei

Datensätze: Anzahl der vorhandenen Datensätze

Index: Feldname des ausgewählten Indexfeldes oder "Kein Index", fall Sie noch keine Indexliste erstellt haben.

Modus: Hier wird der Modus "Eingabe" oder "Suchen" angezeigt.

Da Sie mit *DATAMAT Amiga* mehrere Dateien gleichzeitig bearbeiten können, wird für jede Datei ein Fenster geöffnet. Das aktive Fenster bestimmt jeweils, welche Datei Sie gerade bearbeiten und damit auch die Angaben in der Statuszeile. Um von einer geöffneten Datei in eine andere zu wechseln, klicken Sie einfach das zugehörige Fenster der zweiten Datei an.

Links neben dem Dateinamen ist das Schließsymbol, mit dem Sie das Fenster und die Datei schließen können. In der rechten oberen Ecke befinden sich die Symbole zum Blättern, mit denen Sie das Fenster hinter ein anderes legen oder wieder nach vorne holen können. Das funktioniert natürlich nur, wenn ein Fenster dahinter liegt. Am rechten und unteren Rand sind die Verschiebebalken. Mit diesen Balken können Sie den Inhalt des Fensters verschieben, wenn er größer als die Fläche des Fensters ist. Am linken Rand sehen Sie 7 Editiersymbole, mit denen Sie die wichtigsten Funktionen sehr schnell ausführen können. Wir kommen gleich auf sie zu sprechen. Im Fenster selbst sehen Sie noch einmal den Dateinamen und die definierten Feldnamen und Datenfelder.

4.1.2 Die Menüleiste

Wenn Sie die rechte Maustaste drücken, wird in der obersten Bildschirmzeile die Menüleiste eingeblendet. Fünf Hauptmenüs stehen zur Wahl: *Datei*, *Bearbeiten*, *Optionen*, *Ein-Ausgabe* und *Informationen*. Es sind sogenannte Pulldown-Menüs, die herunterrollen, sobald sie mit dem Mauszeiger, bei gedrückter rechter Maustaste, berührt werden.

DATAMAT Amiga arbeitet vollkommen menügesteuert. Sie können jede implementierte Funktion über ein Menü ausführen und die meisten Funktionen darüber hinaus zusätzlich über eine Tastenkombination.

4.2 Das Dateifenster

Fast der gesamte Bildschirm wird für die Eingabemaske genutzt, in die Sie Ihre Daten eintragen. In obenstehender Abbildung ist eine Standardmaske gezeigt, wie sie *DATAMAT* automatisch erstellt. Wollen Sie die Maske anders gestalten, benutzen Sie den Bildschirmmasken-Editor.

Dateneingabe

Um etwas in die Datenfelder einzutragen, klicken Sie einfach innerhalb des gewünschten Feldes. Es erscheint dann ein schmaler Cursor, und Sie können beliebige Zeichen eingeben. Sie befinden sich immer im Einfügemodus. Wenn Sie also mit dem Cursor innerhalb eines Wortes sind und ein Zeichen eingeben, wird dieses eingefügt, und die Zeichen rechts davon werden nicht überschrieben, sondern nach rechts weggeschoben.

<Backspace>

Wenn Sie bei der Eingabe einen Tippfehler bemerken und das oder die zuletzt eingegebenen Zeichen löschen möchten, drücken Sie *<Backspace>*. Diese Taste setzt den Cursor nach links und radiert das oder die letzten Zeichen aus.

<Delete>

Bei Fehlern mitten im Datensatz löschen Sie die falschen Zeichen genausogut mit *<Del>*. Diese Taste löscht das Zeichen vor dem Cursor.

<Amiga>-X

Mit der Tastenkombination <Amiga>-X können Sie die komplette Eingabezeile löschen.

Cursorbewegung im Text

Den Cursor einfach und schnell an jede beliebige Stelle des Eingabebildschirms bewegen zu können, ist Voraussetzung für leichtes Editieren und Korrigieren von Datensätzen. Bei *DATAMAT Amiga* können Sie den Cursor entweder direkt mit der Maus positionieren, oder Sie bewegen ihn mit den Cursortasten. Der Cursor läßt sich nur innerhalb der Datenfelder bewegen:

Mit den Tasten <Pfeil rechts> und <Pfeil links> können Sie den Cursor innerhalb eines Feldes bewegen, allerdings nur bis zum letzten eingegebenen Zeichen.

Mit den Tasten <Pfeil oben> und <Pfeil unten> können Sie den Cursor ins darüberliegende oder darunterliegende Feld bewegen. Zusätzlich können Sie mit der Taste <Return> beziehungsweise <Enter> das nächste Feld erreichen.

Zusätzliche Cursorbewegungen

<Shift>+<Pfeil oben>	Cursor springt zum Anfang des vorhergehenden Feldes
<Shift>+<Pfeil unten>	Cursor springt zum Anfang des nächsten Feldes

Natürlich können Sie den Cursor auch mit der Maus positionieren.

Datamat

Die Editiersymbole

Die wichtigsten Funktionen von *DATAMAT* können Sie auch über die sieben Editiersymbole im Symbolbalken abrufen. Dazu brauchen Sie das entspechende Symbol nur kurz anzuklicken. Die sieben "Klicksymbole" haben folgende Bedeutung:

Ausführungszeichen

Vielleicht glauben Sie, gerade einen Tippfehler entdeckt zu haben, aber es soll wirklich "Ausführungszeichen" heißen, obwohl Sie ein "Ausrufungszeichen" sehen. An dieser Stelle kann nämlich auch ein "Fragezeichen" stehen und beide Zeichen bewirken die Ausführung einer bestimmten Funktion. Mit dem "Ausrufungszeichen" speichern Sie den angezeigten Datensatz ab. Zusätzlich werden die Datenfelder gelöscht, so daß Sie sofort einen weiteren Datensatz eingeben können. Haben Sie sich allerdings gerade erst einen Datensatz anzeigen lassen und nichts geändert, so wird auch nichts gespeichert, sondern es werden nur die Datenfelder gelöscht. Wenn Sie also das "Ausrufungszeichen" sehen, so befinden Sie sich im Eingabemodus und schließen jeden eingegebenen Datensatz durch Anklicken dieses Zeichens ab.

Mit dem "Ausrufungszeichen" können Sie auch bestehende Datensätze ändern und abspeichern. Lassen Sie sich dazu den zu ändernden Datensatz anzeigen (entweder durch "Blättern" oder durch "Suchen", ändern Sie den Datensatz durch Anklicken der zugehörigen Datenfelder, und klicken Sie anschließend das "Ausrufungszeichen" an. Der Datensatz wird dann mit seinen Änderungen gespeichert.

Wenn Sie versehentlich einen falschen Datensatz geändert haben, sind Ihre Daten - solange Sie nicht gespeichert haben - noch nicht endgültig verloren: Anklicken des Rettungsrings (Undo) bringt die ursprünglichen Daten zurück. Falls der Rettungsring vom Dateifenster überlagert wird, drücken Sie die <Help>-Taste.

Erscheint das "Ausführungszeichen" als "Fragezeichen", so befinden Sie sich im Suchmodus. Tragen Sie dann die gewünschten Suchkriterien in die Datenfelder ein, und klicken Sie an-

schließend das "Fragezeichen" an. *DATAMAT* beginnt nun mit der Suche und zeigt entweder den ersten gefundenen Datensatz an oder meldet, daß kein entsprechender Datensatz gefunden werden konnte. Wollen Sie weiter suchen lassen, so klicken Sie einfach erneut das Fragezeichen an. Über die zulässigen Suchoptionen informiert Sie Kapitel 6.1.4 und Anhang C.

An dieser Stelle möchten wir noch auf eine Besonderheit bei automatischen Datumsfeldern hinweisen. In ein solches Feld kann im Eingabemodus nichts eingegeben werden, da das Datum ja automatisch eingetragen wird. Wenn Sie sich im Suchmodus befinden, können Sie natürlich auch in automatische Datumsfelder ein Suchkriterium eintragen.

Wenn Sie automatische Datumsfelder definiert haben, beachten Sie bitte folgendes: Wie erwähnt, können Sie jederzeit zwischen Eingabe- und Suchmodus umschalten. Wenn Sie Daten in die Maske eingetragen haben und dann erst in den Suchmodus schalten, hat *DATAMAT* in automatische Datumsfelder bereits das aktuelle Systemdatum eingesetzt. Ergo: das Systemdatum wird mit als Suchkriterium gewertet. Es werden also nur die Datensätze gefunden, die das heutige Datum tragen. Wollen Sie das vermeiden, schalten Sie erst in den Suchmodus, und löschen Sie dann alle Datenfelder, indem Sie *Radiergummi* anklicken.

Umschalter

Mit diesem Symbol können Sie zwischen Eingabemodus ("Ausrufungszeichen") und Suchmodus ("Fragezeichen") umschalten. Das funktioniert jederzeit, also auch mitten in einer Eingabe. Denken Sie aber an die automatischen Datumsfelder, die durch ein Umschalten geändert werden.

Wir wollen noch einmal mit einem kleinen Beispiel die Arbeit mit den beiden Klicksymbolen verdeutlichen. Sie wollen den Vornamen von Herrn Müller von Gerd in Klaus ändern. Schalten Sie mit dem Umschalter in den Suchmodus. Geben Sie im Feld "Nachname" "Müller" ein. Alle anderen Datenfelder sollten leer sein, damit Sie bei der Suche nicht berücksichtigt werden. Klicken Sie nun das "Fragezeichen" an und *DATAMAT* sucht

Herrn Müller heraus und zeigt den Datensatz an. Klicken Sie nun erneut den Umschalter an (Ausrufungszeichen), und ändern Sie den "Vornamen" von "Gerd" in "Klaus" um. Klicken Sie zum Schluß das "Ausrufungszeichen" an, und der geänderte Datensatz wird gespeichert.

Radiergummi

Der Radiergummi dient dazu, alle Datenfelder in der Maske zu löschen und den Cursor in das erste Feld zu setzen. Sollten Sie aber schon Daten in die Felder eingetragen haben, so fragt *DATAMAT* sicherheitshalber noch einmal nach, ob die Eingaben wirklich gelöscht werden sollen. Dadurch wird ein versehentliches Löschen der Daten verhindert.

Pluszeichen

Mit dem Pluszeichen können Sie vorwärts durch Ihre Datei blättern. Wenn Sie das Symbol einmal anklicken, wird der nächste Datensatz angezeigt, klicken Sie dagegen zweimal schnell hintereinander (Doppelklick), so wird der letzte Datensatz gezeigt. Solange Sie noch kein Indexfeld erstellt haben, gilt als Reihenfolge die Reihenfolge Ihrer Eingabe. Ist ein Index aktiv, so wird nach diesem Index sortiert geblättert.

Minuszeichen

Das Minuszeichen blättert analog zum Pluszeichen einen Datensatz rückwärts. Ebenso wird durch einen Doppelklick der erste Datensatz gezeigt.

Karteikasten

Mit diesem Symbol können Sie sich die aktuelle Indexliste anschauen. Auf dem Bildschirm erscheint folgendes Fenster, in dem alle Daten des aktuellen Indexfeldes angezeigt werden:

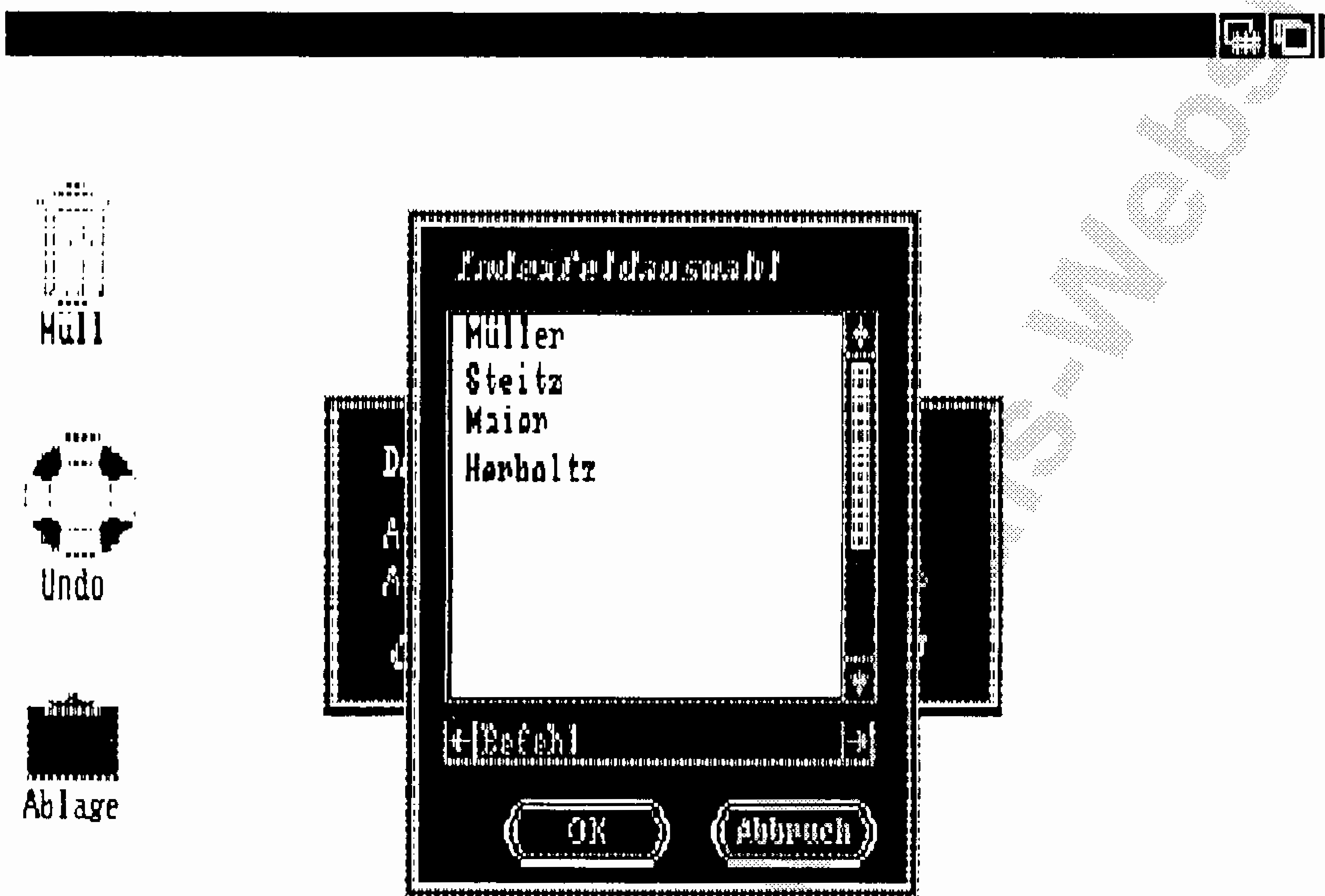


Abb. 21: Die Indexliste zeigt alle Daten des aktuelles Indexfeldes.

Haben Sie beispielsweise den Nachnamen als Indexfeld angegeben und als Sortierrichtung "aufsteigend" gewählt, so erscheinen in einem Fenster die bisher eingegebenen Nachnamen in steigender Reihenfolge. Sollten im Fenster nicht alle eingegebenen Nachnamen gezeigt werden, so können Sie durch Anklicken der Pfeilsymbole den Inhalt des Fensters verschieben. Diese Symbole haben eine Wiederholfunktion. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt, so rollen die Indices mit hoher Geschwindigkeit durch das Fenster.

Das aktuelle Indexfeld zu wechseln, ist über die Zeile unterhalb der Indexliste möglich. Klicken Sie den Pfeil nach rechts an, wird das nächste Indexfeld angezeigt, klicken Sie auf den Pfeil nach links, das vorhergehende. Die Änderung des Indexfeldes gilt natürlich nicht nur für die Auswahlliste, sondern auch für die Datei.

Mit dem Symbol "Karteikasten" haben Sie eine weitere Suchmöglichkeit, wenn Sie kein passendes Suchkriterium angeben können. Oft behält man beispielsweise einen Nachnamen in einer Art Lautschrift. Man erinnert sich also nur noch an den ungefähren Klang des Namens, kann diesen aber nicht mehr exakt bestimmen. In so einem Fall erstellen Sie ein Indexfeld "Nachname", wählen den Karteikasten an und schauen sich die Indexliste "Nachname" an. Dadurch haben Sie einen weitere Möglichkeit, den gewünschten Eintrag zu finden. Haben Sie nämlich den richtigen Nachnamen entdeckt, brauchen Sie diesen nur anzuklicken und die Box mit *OK* zu verlassen.

Papierkorb

Mit dieser Funktion wird der aktuelle Datensatz gelöscht. Da ein solcher Datensatz unwiederbringlich verloren ist, fragt *DATAMAT* noch einmal nach, ob Sie diesen Eintrag wirklich löschen wollen. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit *Ja*.

4.3 Die Menüauswahl

Das Hauptmenü von *DATAMAT Amiga* umfaßt, wie bereits oben erwähnt, die Menüs *Datei*, *Bearbeiten*, *Optionen*, *Ein-Ausgabe* und *Informationen*.

4.3.1 Pulldown-Menüs

Die fünf Menüs sind sogenannte Pulldown-Menüs, was soviel wie "zieh runter" bedeutet. Die Menüs rollen nach unten ab, und die einzelnen Funktionen werden sichtbar.

Halten Sie die rechte Maustaste gedrückt, und fahren Sie mit dem Mauspfeil die Menüleiste entlang. Der Reihe nach rollen die jeweiligen Pulldown-Menüs herunter, und Sie bekommen einen ersten Überblick, über welche Funktionen *DATAMAT Amiga* verfügt.

Auf der folgenden Abbildung sehen Sie den Inhalt des Menüs *Bearbeiten*:



Abb. 22: Menü Bearbeiten

Halten Sie die rechte Maustaste weiterhin gedrückt, und fahren Sie mit dem Mauszeiger ein heruntergerolltes Pulldown-Menü hinab. Der Reihe nach werden die einzelnen Menüpunkte invers unterlegt. Eine so markierte Funktion wird aktiviert, wenn Sie die rechte Maustaste loslassen.

Um das Menü zu verlassen, ohne eine Funktion zu aktivieren, positionieren Sie den Mauspfeil außerhalb des Menüs, so daß keine Funktion markiert ist. Lassen Sie dann die rechte Maustaste los, und das Menü verschwindet.

Untermenüs

Einige Menüfunktionen öffnen ein Untermenü. Im Menü *Bearbeiten* öffnen die ersten zwei Funktionen *Datensatz* und *Index* ein solches Untermenü:



Abb. 23: Untermenü von Bearbeiten-Datensatz

Um aus dem Untermenü eine Funktion zu wählen, bewegen Sie den Mauspfeil aus dem Pulldown-Menü waagerecht nach rechts in das Untermenü. Achten Sie bitte darauf, daß die entsprechende Funktion des Pulldown-Menüs markiert bleibt. Ist die Funktion nicht mehr aktiviert, verschwindet auch das Untermenü. Wenn Sie mit dem Mauspfeil innerhalb des Untermenüs nach oben oder unten fahren, werden nacheinander die einzelnen Funktionen invertiert. Ist die gewünschte Funktion ausgewählt, lassen Sie einfach die rechte Maustaste los.

4.3.2 Menüauswahl über die Tastatur

Zahlreiche Funktionen und Befehle können sowohl über das Menü als auch direkt über die Tastatur angewählt werden. In den Pulldown- und Untermenüs steht hinter den meisten Befehlsnamen ein Buchstabe, eine Ziffer oder ein Sonderzeichen. Wenn Sie im Menü *"Datei"* die oberste Zeile anschauen, sehen Sie hinter dem Namen der Funktion *datei Öffnen* die Buchstaben "AO". Dabei steht "A" für die rechte <Amiga>-Taste. Sie können also eine Datei öffnen, indem Sie die rechte <Amiga>-Taste gedrückt halten und zusätzlich ein "o" eingeben. Alle Funktionen in den Pulldown-Menüs, die eine Buchstabenkombination hinter dem Funktionsnamen haben, können durch Drükken dieser Tastenkombination (rechte <Amiga>-Taste + weitere Taste) angewählt werden. Hat ein Menü Untermenüs, so finden Sie mögliche Shortcuts (so heißen die Buchstabenkombinationen, mit denen man Funktionen direkt anwählen kann) in den Untermenüs.

Bei der Beschreibung der Menüfunktionen in Kapitel 5 bis 10 stehen im Handbuch hinter den Befehlsnamen stets die Shortcuts angegeben. Der Einfachheit halber steht <Amiga> wo es ganz genau genommen *rechte <Amiga>-Taste* heißen müßte.

Eine dritte Möglichkeit, mit *DATAMAT Amiga* zu arbeiten, ist die Eingabe der Befehle über die Tastatur zusammen mit der <Esc>-Taste oben links auf der Tastatur. Um einen Befehl auf diese Weise über die Tastatur anzuwählen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Drücken Sie die Taste *<Esc>*, um in den Befehlsmodus umzuschalten. In der Statuszeile erscheint die Anzeige BEFEHL als Hinweis darauf, daß Sie sich nicht mehr im normalen Arbeits-Modus befinden, sondern mit dem nächsten Tastendruck einen Menübefehl anwählen können.

2. Wählen Sie den gewünschten Befehl an, indem Sie nacheinander den ersten im Menü-Namen großgeschriebenen Buchstaben, anschließend den des Menüpunktes und dann, falls nötig, des Untermenüpunktes eingeben. Um also beispielsweise einen neuen Datensatz anzuhängen, müssen nacheinander die Anfangsbuchstaben von "Bearbeiten", "Datensatz" und "Anhängen" eingegeben werden. Die vollständige Eingabe lautet also:

   <Esc>bda

Um die Auswahl für jeden Befehl zu ermöglichen, mußten wir bei Menü-Einträgen mit gleichen Anfangsbuchstaben den ersten Buchstaben klein und dafür mitten im Wort einen Buchstaben großschreiben.

4.4 Die Auswahlfenster

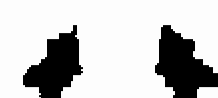
Bei zahlreichen Befehlen von *DATAMAT* muß ein Feldname angegeben werden, so zum Beispiel bei den Feldattributen oder beim Indexerstellen. Soll ein Feldnamen ausgewählt werden, benutzt *DATAMAT* komfortable Auswahlfenster, in denen alle verfügbaren Felder aufgelistet sind. So können Sie auswählen, ohne sich den Namen genau merken zu müssen.

Die Auswahlfenster erscheinen bei *DATAMAT* bei den unterschiedlichsten Funktionen und Befehlen. Sie weisen jedoch stets dieselbe Struktur auf, so daß wir ihren Aufbau und ihre Handhabung an dieser Stelle vorab besprechen möchten.

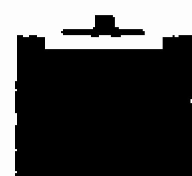
Kommen wir nun zur konkreten Arbeit mit den Auswahlfenstern. Als Beispiel nehmen wir das Fenster, das beim Erstellen des Index erscheint:

Datei: Test2 Datensätze: 1 Index: Kein Index Modus: "Eingabe"

Müll



Undo



Ablage



Abb. 24: Obenstehende Abbildung zeigt ein Auswahlfenster, aus dem Sie einen Feldnamen wählen können.

Am oberen Rand des Auswahlfensters ist zu lesen, welche Funktion Sie gerade bearbeiten, in unserem Beispiel ist das *Index erstellen*.

Das Auswahlfenster, auch Auswahlliste genannt, erscheint immer dann, wenn *DATAMAT* alle zur Verfügung stehenden Felder auflistet, aus denen Sie dann das gewünschte Feld anwählen. Dazu brauchen Sie den entsprechenden Namen nur anzuklicken.

Unterhalb der Auswahlliste befindet sich eine editierbare Zeile. Klicken Sie einen Namen aus der Auswahlliste an, wird er in diese Zeile übertragen.

Möchten Sie Ihre Auswahl nicht mit der Maus treffen, können Sie in die Eingabezeile den gewünschten Namen direkt über die Tastatur eintragen:

<Pfeil links>	bewegt den Cursor ein Zeichen nach links
<Pfeil rechts>	bewegt den Cursor ein Zeichen nach rechts
<Backspace>	löscht das Zeichen vor dem Cursor
<Del>	löscht das Zeichen an Cursorposition
<Amiga>+<X>	löscht die gesamte Zeile. Mit <Amiga> meinen wir die rechte Amiga-Taste.

Rechts von der Auswahlliste finden Sie den Schieber, mit dem Sie den aktuellen Ausschnitt verschieben können. In der Auswahlliste haben maximal 9 Einträge Platz. Sind mehr Namen aufgeführt, können Sie mit dem Schieber die angezeigten Feldnamen nach oben oder unten scrollen lassen. Bei 9 oder weniger Dateien hat der Schieber natürlich keine Wirkung.

Der Balken im Schieber symbolisiert die Position, die der im Fenster dargestellte Ausschnitt innerhalb der gesamten Auswahlliste einnimmt. Um den angezeigten Ausschnitt zu verschieben, zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf das schwarze Rechteck, drükken die linke Maustaste und halten sie gedrückt. Bewegen Sie die Maus, scrollt die Auswahlliste entsprechend mit, sobald Sie die Maustaste loslassen.

Eine andere Möglichkeit, die Auswahlliste durchzublättern, ist, ober- und unterhalb des Schieberrechtecks zu klicken. Steht der Mauspfeil unterhalb des Rechtecks, und Sie drücken die linke Maustaste, verschiebt sich die Liste nach unten, steht der Mauspfeil oberhalb des Rechtecks, wird entsprechend nach oben verschoben.

Alle Dialogfenster enthalten anwählbare Felder. Das sind rechteckige, schwarz umrandete Kästchen, die überall dort zu finden sind, wo zur Ausführung eines Befehls zwischen bestimmten Alternativen gewählt werden kann.

Das Feld *Abbruch* finden Sie in allen Dialogfenstern. Wenn Sie eine Funktion nicht ausführen, sondern unterbrechen möchten, so klicken Sie dieses Feld an.

Das Feld *Ok* oder *Fertig* ist ebenfalls in allen Dialogboxen enthalten. Klicken Sie es an, um den Befehl zu bestätigen und zur Ausführung zu bringen.

Die Dateiauswahlfenster



Abb. 25: Das Dateiauswahl-Fenster erscheint beim Laden und Speichern von Dateien.

Dateiauswahlfenster sind ein Variante der Auswahlfenster und erscheinen immer dann, wenn Sie Dateien von Diskette nachladen oder speichern. Diese Fenster entsprechen in Aufbau und Handhabung genau den oben beschriebenen Auswahlfenstern.

Einziger großer Unterschied zwischen Dateiauswahl-Fenster und Auswahlfenster: Beim Laden und Speichern von Dateien müssen Sie den Pfadnamen angeben.

Pfadnamen auswählen

Was Sie wissen sollten, ist, daß der Amiga eine baumartige Struktur für Dateien hat. Diese entspricht in etwa den Schubladen, die Sie von der Workbench aus sehen können. Auf einer Diskette können im Hauptverzeichnis Dateien und Unterverzeichnisse (Schubladen) sein. In solchen Schubladen können wiederum Dateien und weitere Unterverzeichnisse sein und so fort. Damit Sie also nicht lange in all den Schubladen nach Ihrer Datei suchen müssen, sollten Sie sich das zugehörige Verzeichnis in etwa merken. Am besten kopieren Sie von einer Workbenchdiskette eine leere Schublade "Empty" auf Ihre Datendiskette und legen alle Daten in dieser Schublade ab.

In der Zeile *Pfadname* im Dateiauswahlfenster geben Sie das Laufwerk und den Ordner vor, auf den *DATAMAT Amiga* zugreifen soll.

1. An erster Stelle steht das Laufwerk, auf das zugegriffen wird: zum Beispiel *df0:* oder *df1:* für das erste oder zweite Diskettenlaufwerk oder *ram:* für eine *RAM-Disk*. Durch Anklicken der drei Klicksymbole "df0:" "df1:" oder "ram:" können Sie jederzeit diese drei Einträge im Eingabefeld "Pfadname" eintragen. Anstelle der Laufwerksbezeichnung kann auch der Diskettenname stehen. Geben Sie keine Laufwerksbezeichnung vor, so zeigt das Fenster das Verzeichnis des aktuellen Ordners auf der aktuellen Diskette.

2. Nach Diskettenname oder Laufwerksbezeichnung kann der Name eines Ordners folgen. Wenn Sie mehrere Ordner angeben, müssen Sie die einzelnen Namen durch einen Schrägstrich trennen, z.B. *df0:brief/privat/verwandte*.

Beim Eintrag

df0:

würden alle Dateien auf der Diskette in Laufwerk 0 aufgelistet, beim Eintrag

Beispiel:brief

alle Dateien auf der Diskette mit Namen *Beispiel* im Ordner *Brief*..

Im Dateiauswahl-Fenster stehen zuerst alle auf der Diskette gesicherten Ordner. Sie sind an einem grafischen Symbol, der Amiga-typischen Schublade, vor dem Namen zu erkennen.

Um zu sehen, welche Dateien in einem Ordner gespeichert sind, zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf den gewünschten Ordner und klicken mit der linken Maustaste. Der angewählte Name wird in die Pfadname-Zeile übernommen. Die Auswahlliste wird korrigiert und zeigt jetzt, welche Dateien im angewählten Ordner gesichert sind. Dazu ein Beispiel.

1. Legen Sie bitte die Programmdiskette in Laufwerk *df0*, und wählen Sie im Menü *Datei* die Funktion *Datei Öffnen*. Auf dem Bildschirm erscheint das oben abgebildete Dateiauswahl-Fenster. Angezeigt werden die Dateien auf der Diskette in Laufwerk df0.

2. Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf den Ordner *Hilfe*, und klicken Sie mit der linken Maustaste. Der Name wird in die Pfadname-Zeile übernommen. Hier steht jetzt

   df0:Hilfe

   In der Dateiauswahlliste sind nun die im Ordner gespeicherten Dateien aufgeführt.

3. Natürlich können Sie auch problemlos zur nächsthöheren Ebene zurückkehren: Klicken Sie dazu bitte das Feld oberhalb des vertikalen Schiebers mit dem Pfeil nach links an. In unserem Beispiel wird dann wieder der Inhalt der Diskette angezeigt.

Noch einmal zusammengefaßt: Um in die nächste, tiefere Verzeichnisstruktur zu gelangen, klicken Sie den gewünschten Ordner (Sie erkennen Ordner an dem Schubladensymbol vor dem Namen) an. Um eine Ebene höher zu kommen, klicken Sie den Pfeil nach links über dem Schieber an.

Diskettenwechsel

Einen Diskettenwechsel im aktuellen Laufwerk registriert *DATAMAT Amiga* automatisch. Ist bereits ein Dateiauswahl-Fenster geöffnet, klicken Sie einfach das Klickfeld dieser Diskettenstation an (bei Laufwerk 0 also *df0*, und schon wird der Inhalt der neuen Diskette angezeigt. Ansonsten verlangt *DATAMAT* beim Aufruf eines Befehls die alte Diskette.

4.5 Speicherkapazität

Aus Speicherplatzgründen schaltet *DATAMAT* bei knapp werdendem Arbeitsspeicher (512 KB) auf der Workbench-Screen eine Bitplane aus. Sie merken das daran, daß der Workbench-Bildschirm zweifarbig wird. Dies wird wieder rückgängig gemacht, wenn Sie *DATAMAT* verlassen. Sie müssen dann jedoch, um die Farben der Workbench wieder sichtbar zu machen, im Menü *Special* der Workbench den Menüpunkt *Redraw* anwählen. Dieses Ausschalten unterbleibt natürlich, wenn der verfügbare Arbeitsspeicher groß genug ist.

Noch ein Hinweis: Bei Speicherplatzmangel sollten Sie alle unnötig geöffneten Fenster schließen (CLI's und Windows auf der Workbench-Diskette). Achten Sie insbesondere darauf, das *DATAMAT*-Fenster zu schließen. Dies ergibt einen zusätzlichen Speicherplatz von ca. 20 KByte.

5. Das Menü "Datei"

Im Menü *Datei* sind die Diskettenoperationen zusammengefaßt. Das sind Operationen, bei den Daten auf Diskette übertragen oder von dort geholt werden. Als wichtigste Funktionen sind das Öffnen und Schließen von Dateien zu nennen.

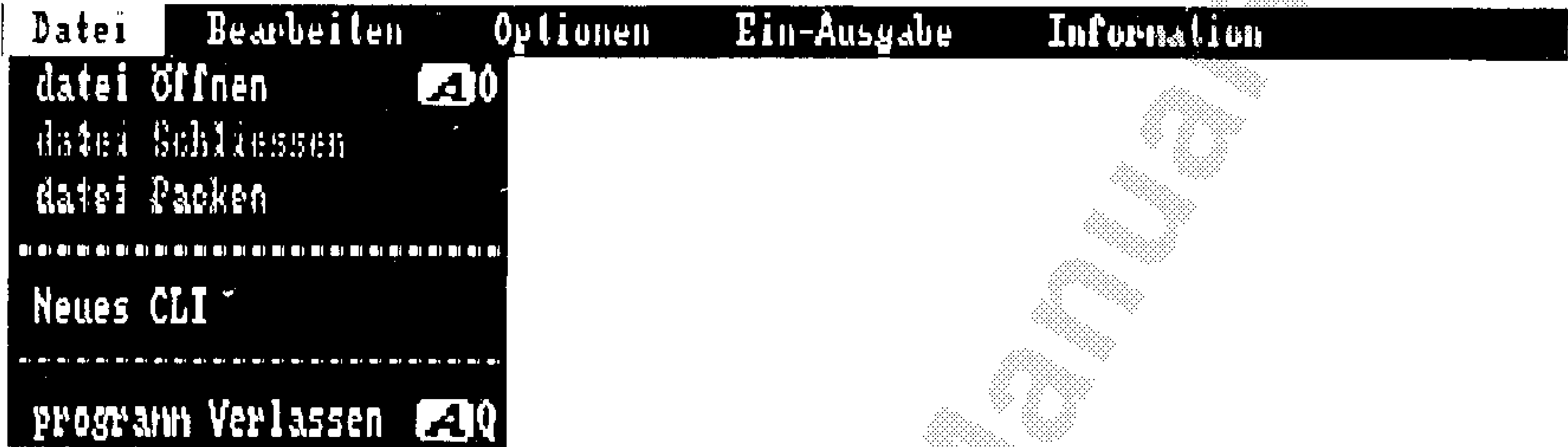
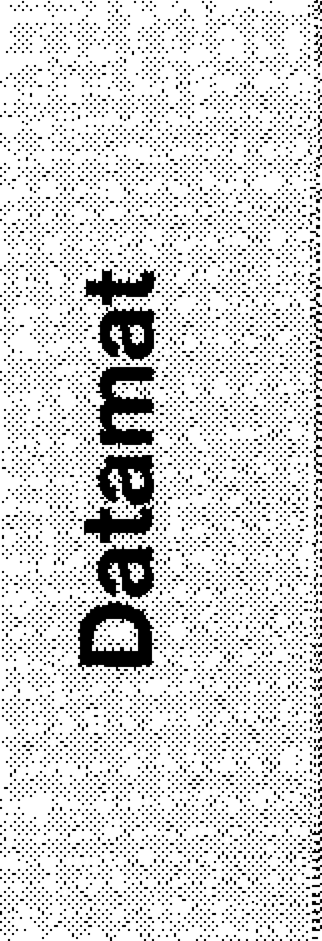








Abb. 26: Das Menü Datei



5.1 Datei öffnen <Amiga>- O

Dieser Menüpunkt dient dazu, eine Datei zu öffnen. Nach Anwahl des Menüpunktes erscheint folgendes Dateiauswahl-Fenster:

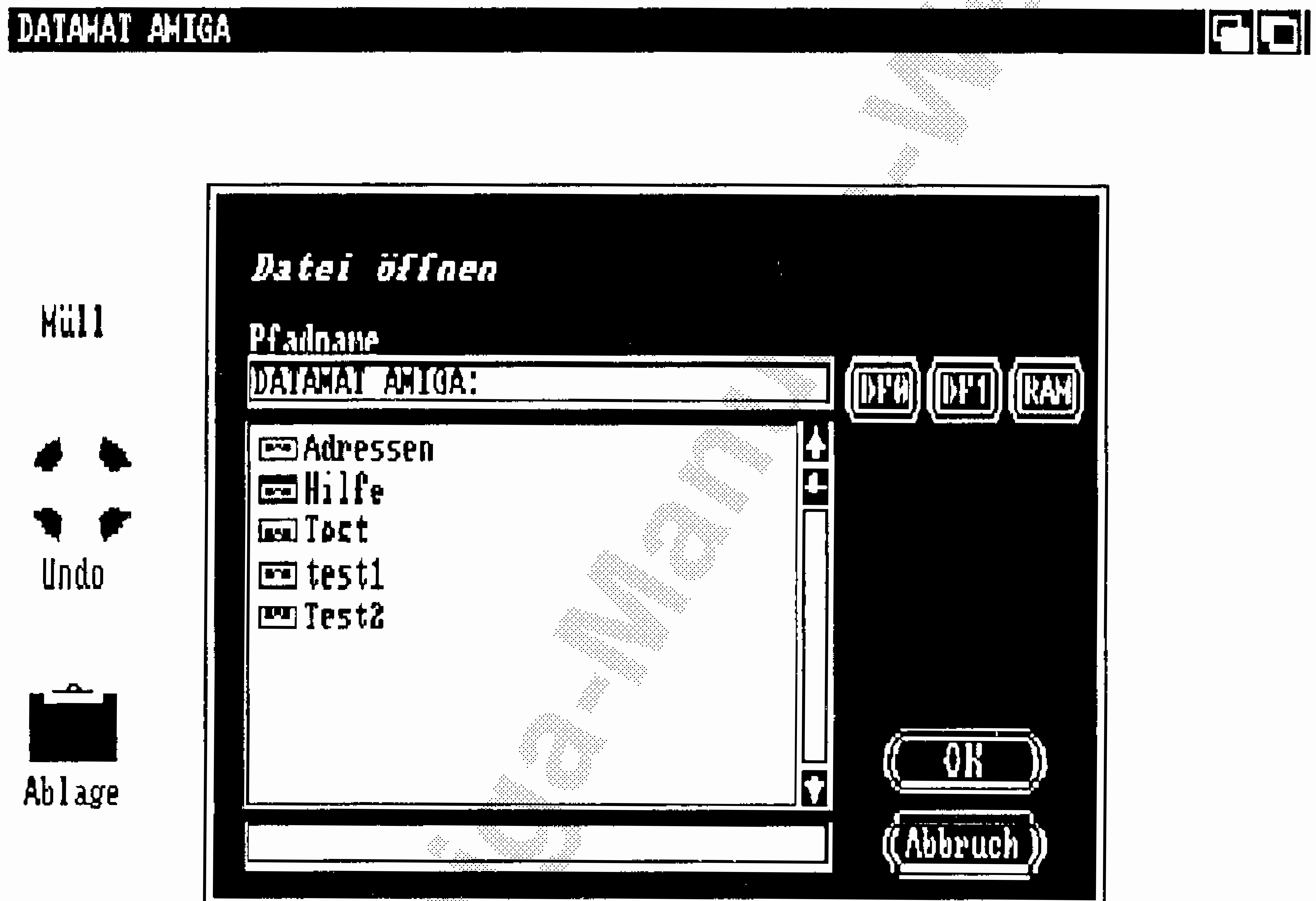


Abb. 27: Wählen Sie aus der Dateiliste die Datei aus, die Sie öffnen möchten.

Durch Anklicken der Felder mit den Bezeichnungen *DF0:*, *DF1:* und *RAM:* können Sie das Laufwerk anwählen, von dem aus die Datei geladen werden soll. *DF0:* steht für das erste, *DF1*: für das zweite Laufwerk und *RAM:* für eine RAM-Disk. Welches Laufwerk eingestellt ist, lesen Sie in der Zeile *Pfadname* auf der linken Seite der Box.

Welches Diskettenlaufwerk oder welcher Diskettenname beim Aufruf der Funktion vorgegeben wird, hängt davon ab, welche Voreinstellung Sie im Menüpunkt *Optionen* mit der Funktion *Arbeitsumgebung ändern*, Befehl *Ein-Ausgabe* vorgenommen ha-

ben. Dort können Sie den Namen des Ordners angeben, der automatisch beim Aufruf angewählt werden soll. Näheres dazu finden Sie in Kapitel 7.7.

Über die Funktion *Datei öffnen* kann sowohl eine gespeicherte Datei geladen als auch eine neue Datei angelegt werden.

5.1.1 Datei laden

DATAMAT Amiga legt automatisch für jede Datei einen eigenen Ordner an, in dem neben der Datei die Masken gespeichert sind. Möchten Sie eine bestehende Datei öffnen, müssen Sie zuerst den entsprechenden Ordner öffnen. In der Liste auf der linken Seite des Fensters sind alle verfügbaren Ordner aufgeführt, so daß Sie den gewünschten Namen nur anzuklicken brauchen. *DATAMAT* öffnet den gewünschten Ordner und zeigt den Namen der darin gespeicherten Datei an.

Wie gesagt, trägt die Datei denselben Namen wie der Ordner, ist jedoch zusätzlich mit dem Suffix *.DAT* versehen. Um die Datei zu öffnen, gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Doppelklicken Sie auf den Dateinamen, die Datei wird dann direkt geöffnet.

2. Klicken Sie die Datei einmal kurz an. Der Name wird dann in die Eingabezeile am unteren Rand der Box übernommen. Um sie zu öffnen, können Sie entweder das Feld *OK* anklicken oder <Enter> drücken.

Ist die angewählte Datei mit einem Paßwort belegt, öffnet sich ein weiteres Bildschirmfenster, in das Sie dieses Paßwort eingeben müssen. Ohne das richtige Paßwort ist kein Zugriff auf die Datei möglich.

Bis zu acht Dateien können gleichzeitig geöffnet sein und bearbeitet werden. Für jede Datei öffnet *DATAMAT* ein eigenes Fenster, das Sie beliebig vergrößern und verkleinern bzw. in den Vordergrund oder den Hintergrund klicken können. Um von

einer zu anderen Datei zu wechseln, brauchen Sie nun innerhalb des jeweiligen Fensters zu klicken. Die aktuelle Datei erkennen Sie am grauen Titelbalken, während dieser Balken bei allen anderen Dateien gepunktet gezeichnet ist.

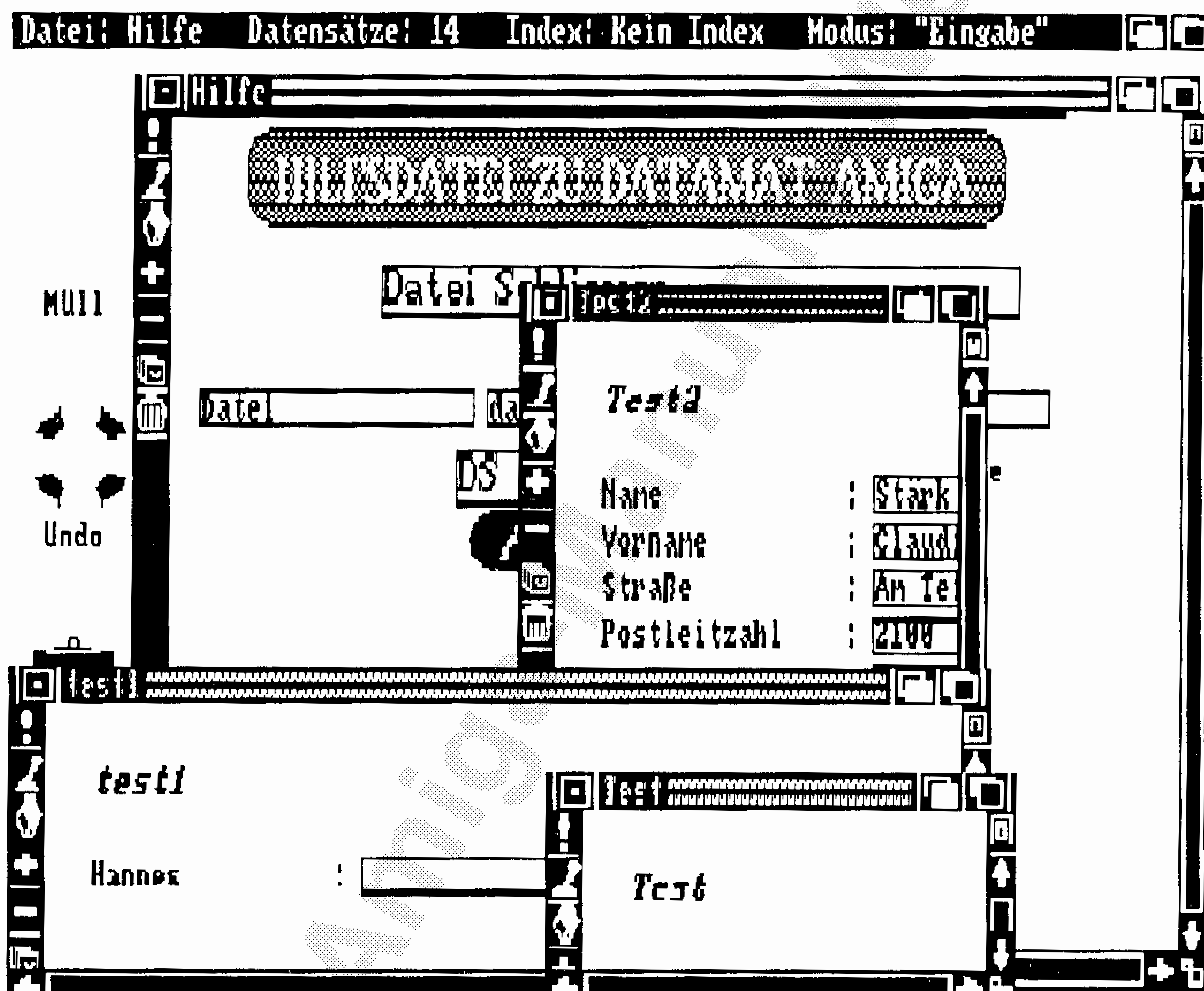


Abb. 28: Maximal 8 Dateien können gleichzeitig geöffnet sein.

Da *DATAMAT Amiga* eine diskettenorientierte Dateiverwaltung ist, darf während der Arbeit mit einer Datei die Diskette, auf der sich diese Datei befindet, nicht aus dem Laufwerk entnommen werden. Bevor Sie die Diskette wechseln, achten Sie daher darauf, daß alle darauf befindlichen Dateien geschlossen wurden.

Wenn Sie bereits Dateien geöffnet haben und noch eine weitere Datei laden möchten, berücksichtigen Sie bitte die Kapazität des Arbeitsspeichers Ihres Rechners. Reicht die Kapazität nicht aus, um noch eine Datei zu öffnen, so macht *DATAMAT* Sie mit einer Meldung darauf aufmerksam.

Bei Dateien, zu der Sie eine Indexliste erstellt haben, kann es auch vorkommen, daß zwar die Datei, aber nicht alle Indexfelder im Speicher Platz finden. In diesem Fall geht *DATAMAT Amiga* vom absoluten Vorrang der Datei aus und lädt so viele Indexfelder in den Arbeitsspeicher wie noch hineinpassen. Die restlichen Indexfelder sind dann leider verloren.

Legen Sie Wert darauf, daß alle von Ihnen angelegten Indexfelder mitgeladen werden, so sorgen Sie dafür, daß der Arbeitsspeicher ausreichend groß ist. Schließen Sie eventuell eine offene, nicht mehr benötigte Datei.

5.1.2 Datei erstellen

Um eine neue Datei zu erstellen, geben Sie in das Dateiauswahl-Fenster einen Namen ein, unter dem noch keine Datei gespeichert, also auch noch kein Ordner angelegt ist. Tragen Sie dazu in die unterste Zeile des Fensters, in der der Cursor bereits steht, den Namen der neuen Datei ein und bestätigen Sie, indem Sie *OK* anklicken oder <Enter> drücken. *DATAMAT Amiga* fragt zur Sicherheit nach, ob Sie eine neue Datei eröffnen möchten:

> Kann die gewünschte Datei nicht finden!
> Möchten Sie vielleicht eine neue Datei erstellen?

Um in den Programmteil Dateierstellung zu gelangen, müssen Sie die Frage bejahen, indem Sie das Feld *Ja* anklicken. *DATAMAT* öffnet dann das folgende Fenster:



Abb. 29: Dieses Fenster stellt DATAMAT bereit, wenn Sie eine neue Datei anlegen möchten.

Die Erstellung einer neuen Datei wurde so einfach wie möglich gehalten. Sie geben hier nur die Dateistruktur vor, indem Sie Anzahl und Typ der Datenfelder bestimmen. Dazu müssen Sie lediglich den Feldnamen eintragen und den Feldtyp aus den sechs Symbolen auswählen.

Den Feldnamen eines Datenfeldes tragen Sie in die gleichnamige Eingabezeile auf der rechten Seite der Box ein. Der Cursor ist bereits in dieser Zeile plaziert, so daß Sie gleich mit der Eingabe beginnen können.

Den Feldtyp wählen Sie über die Symbole in den beiden Bildreihen. Unterstützt werden die Typen Textfeld, Datumsfeld, Zeitfeld, Zahlenfeld, IFF-Format und Auswahlfeld. Klicken Sie das Symbol mit dem gewünschten Feldtyp an.

Ist der Feldname eingetragen und der gewünschte Feldtyp angeklickt, müssen Sie das neu definierte Datenfeld mit <Enter> oder durch Anklicken von *Feld OK* bestätigen.

Im Fenster auf der linken Seite wird eine Liste aller bisher angelegten Datenfelder geführt. Links steht der Feldname, dahinter der gewählte Feldtyp. Die Liste kann mit dem Schieber durchgerollt werden, wenn nicht alle Datenfelder hineinpassen.

Möchten Sie ein Datenfeld nachträglich ändern, klicken Sie es in der Liste einmal kurz an. Der Feldname erscheint dann wieder in der Eingabezeile und kann dort editiert werden. Auch der Feldtyp kann nachträglich neu bestimmt werden, indem Sie das entspechende Symbol anklicken. Nach der Bestätigung mit <Enter> wird das geänderte Datenfeld in die Liste übernommen.

Um ein Datenfeld zu löschen, klicken Sie zunächst den Feldnamen an und danach das Feld *Lösche*.

Sind alle Datenfelder richtig angelegt, verlassen Sie das Fenster, indem Sie am unteren Rand *OK* anklicken. An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit, ein Paßwort einzugeben und so Ihre Datei vor unberechtigtem Zugriff zu schützen. Beim Öffnen der Datei werden die Paßwörter abgefragt. *DATAMAT* stellt dazu ein Bildschirmfenster (Abb. 30) bereit.

Die Paßwörter sind zweistufig angelegt. Ohne ein Operator-Paßwort definiert zu haben, können Sie kein Benutzer-Paßwort eingeben.

Möchten Sie die Datei generell schützen, geben Sie nur im Feld *Operator* ein Paßwort ein. Ohne dieses Paßwort ist dann kein Zugriff auf die Datei möglich.

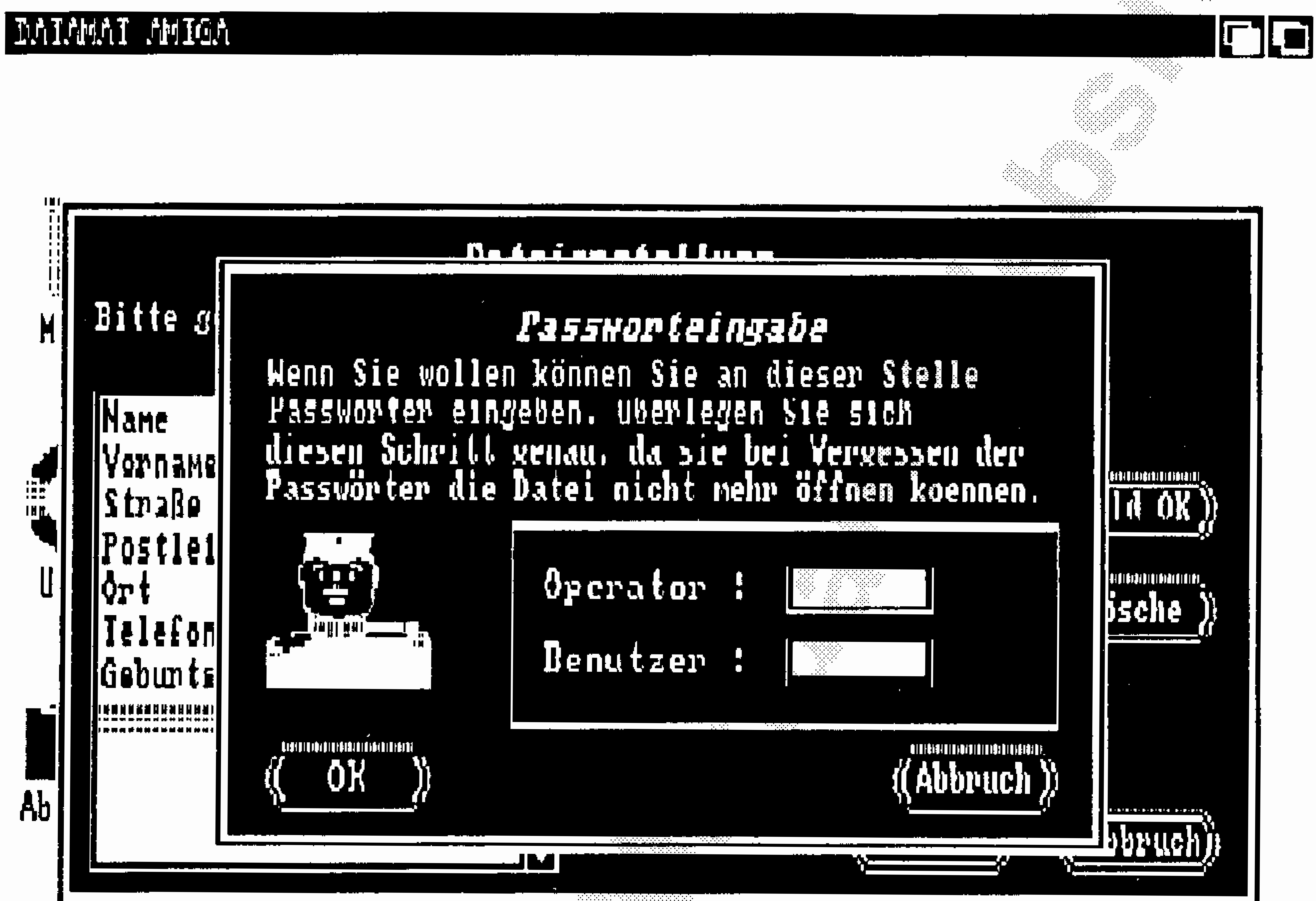


Abb. 30: Geben Sie bei Bedarf Paßwörter ein.

Über die Definition des Benutzer-Paßwortes können Sie einen bedingten Zugriff auf die Datei erlauben. Definieren Sie zusätzlich zum Operator-Paßwort ein Benutzer-Paßwort. Gibt der Benutzer dieses Paßwort ein, kann die Datei zwar geladen werden, die Arbeit mit der Datei ist aber nur eingeschränkt möglich. So kann in der Datei geblättert und gesucht werden, auch Selektieren und Drucken ist möglich. Gesperrt ist der Zugriff auf alle Maskeneditoren und das Eintragen, Löschen und Ändern von Datensätzen. Diese Funktionen sind nur dann zugänglich, wenn beim Öffnen der Datei das Operator-Paßwort eingegeben wird.

Aber Vorsicht! Verwenden Sie nur solche Paßwörter, an die Sie sich erinnern. Wenn Sie das Paßwort vergessen haben, gibt es keine Zugriffsmöglichkeit auf Dateistruktur bzw. Daten mehr.

Wenn Sie keine Paßwörter definieren möchten, klicken Sie ohne Eingabe direkt das *OK*-Feld an. *DATAMAT* speichert jetzt die Dateistruktur und erstellt eine Standard-Bildschirmmaske, die etwa so aussieht:

Abb. 31: So etwa sieht die Standard-Bildschirmmaske von DATAMAT aus.

Diese Standard-Bildschirmmaske kann natürlich nicht für alle Anwendungen optimal sein. So werden Sie zum Beispiel die einheitliche Datenfeldlänge von 30 Zeichen für das ein oder andere Feld ändern wollen. Auch das Aussehen der Bildschirmmaske kann anders gestaltet werden, zum Beispiel durch andere Farben, andere und größere Schriften oder durch Linien und Raster. Für diese Arbeit gibt es einen separten Menüpunkt, nämlich die Funktion *Maske ändern* im Menü *Optionen*. Wie diese Funktion gehandhabt wird, steht in Kapitel 10.

5.1.3 Feldtypen

Über den Feldtyp haben Sie die Möglichkeit, die spätere Dateneingabe zu kontrollieren. Je nachdem, welchen Feldtyp Sie wählen, gelten bei der Dateneingabe hinsichtlich der akzeptierten Zeichen und Einträge folgende Beschränkungen:

Textfelder

Ein Textfeld ist formatfrei, d.h. Sie können alle Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen ohne Beschränkungen eingeben. Es kann bis zu 32.000 Zeichen enthalten, diese Anzahl dürfte wohl für jede Anwendung ausreichend sein.

Datumsfelder

Ein Datum wird im Format TTMMYYYY oder TTbMMbYYYY eingegeben, wobei T eine Tagesziffer, M eine Monatsziffer und Y eine Jahresziffer bedeuten. Das Jahr kann sowohl zwei- als auch vierstellig angegeben werden. Beim zweiten Format bedeutet b einen beliebigen Begrenzer. Als Begrenzer kann jedes nichtnumerische Zeichen dienen, z.B. der Schrägstrich oder der Doppelpunkt. Das Datum wird bei der Eingabe auf Plausibilität überprüft. Daten wie der 30.2., die nicht existieren, können nicht eingegeben werden. Nachfolgend einige gültige und ungültige Datumseingaben.

010186:	Gültig, 1.1.1986
1186:	Ungültig, da Tag und Monat nur einstellig
3.7.1977:	Gültig, aufgrund der Begrenzer dürfen Tag und Monat auch einstellig sein
04/08/62:	Gültig, 4.8.1962
30.2.86:	Ungültig, der 30 Februar existiert nicht

Zur manuellen Datumseingabe existiert zusätzlich noch eine sehr komfortable Alternative: Sie können das aktuelle Tagesdatum mit *heute* eingeben. *DATAMAT* setzt dann in das Datumsfeld das aktuelle Systemdatum ein, das Sie über die Preferences ein-

gestellt haben. Optional kann ein beliebiger Offset addiert werden. Als Offset dürfen Sie einen beliebigen arithmetischen Ausdruck (sowohl positiv als auch negativ) angeben.

Beispiel: Wenn Sie das Datum in den Preferences richtig gestellt haben, können Sie das morgige Datum mit:

heute+1

oder kürzer mit

heute1

eingeben. Besondere Datumsformate werden im Bildschirmmaskeneditor über die Feldattribute definiert.

Zahlenfelder

Zahlen- bzw. numerische Felder werden mit einer internen Genauigkeit von 15 signifikanten Stellen geführt. Zahlen werden wie sonst üblich eingegeben, gültige Zeichen sind alle Ziffern, die Rechenzeichen, der Dezimalpunkt, das E oder e zur Eingabe eines Exponenten, sowie je ein Vorzeichen für Mantisse und Exponent. Andere Buchstaben und Sonderzeichen können in Zahlenfelder nicht eingegeben werden.

Sie können entweder Zahlen oder Formeln eingeben, letztere werden dann automatisch nach der üblichen mathematischen Notation bei der Eingabe ausgewertet. Klammerebenen, sowie die Prioritäten der einzelnen Funktionen (Potenzierung vor Multiplikation/Division vor Addition/Subtraktion) werden dabei selbstverständlich richtig behandelt. Die unterstützten Funktionen im einzelnen:

Klammeroperatoren

(	Klammer auf
)	Klammer zu

Datamat

Operatoren mit zwei Argumenten

+	Addition
-	Subtraktion
*	Multiplikation
/	Division
MOD	Modulo
^	Potenzierung
MAX	ergibt das größte Argument
MIN	ergibt das kleinste Argument

<	kleiner
>	größer
<=	kleiner gleich
>=	größer gleich
=	gleich
<>	ungleich

Ergebnis jeweils 1,
wenn Bedingung zutreffend
0,wenn nicht

Bei den folgenden Funktionen ist das Argument auf jeden Fall in Klammern zu setzen, z.B. SIN(PI/2).

Winkelfunktionen (Winkel in Grad)

SIN	Sinus
COS	Cosinus
TAN	Tangens
ASN	Arcussinus
ACS	Arcuscosinus
ATN	Arcustangens
DEG	wandelt Bogenmaß in Grad
RAD	wandelt Grad in Bogenmaß

Logarithmische Funktionen

LOG	Logarithmus zur Basis 10
LN	Logarithmus naturalis (zur Basis e)
EXP	Umkehrfunktion zu LN

Weitere Funktionen

SQR Quadratwurzel
ABS Betrag
INT Ganzzahliger Anteil
NOT logische Verneinung

Konstanten

PI Die Konstante Pi (3.1415926...)
CNT Momentane Anzahl der aktiven Datensätze
DATE Julianische Tageszahl (interne Uhr)
TIME Anzahl verstrichene Minuten seit 0 Uhr (interne Uhr)

Zeitfelder

Zeitfelder werden im Format hh:mm oder einfach mit hhmm eingegeben, wobei hh für die Stunden und mm für die Minuten steht. Um beispielsweise 18 Uhr und 10 Minuten zu speichern, genügt es, folgendes einzugeben:

1810

Statt die Zeitangabe manuell einzutippen, können Sie die aktulle Zeit auch mit

jetzt

angeben. *DATAMAT* setzt dann in das Zeitfeld die über die Preferences eingestellte Systemzeit ein. Optional kann ein Offset (Angabe in Minuten) dazuaddiert werden. Als Offset dürfen Sie einen beliebigen arithmetischen Ausdruck (positiv oder negativ) angeben.

Beispiel:
Um die Zeitangabe eine Stunde vorzustellen, geben Sie ein:

jetzt60

IFF-Felder

Mit Hilfe der IFF-Felder wird es Ihnen ermöglicht, Grafiken, die im IFF-Format vorliegen, in *DATAMAT Amiga* einzulesen und am Bildschirm darstellen zu lassen.

Zu diesem Zweck brauchen Sie in das betreffende Feld nur den Namen der Grafik einzutragen. Bei der Ausgabe der Datei wird diese Grafik dann automatisch geladen und dargestellt. Die Grafik wird auf einem eigenen Screen angezeigt.

Beachten Sie aber unbedingt, daß die Ausgabe nur am Bildschirm und nicht auf einem Drucker möglich ist. Und das auch nur dann, wenn Sie im Menü *Optionen* im Befehl *IFF-Felder* die Antwort *Zeigen* eingestellt haben.

Auswahl-Felder

Mit diesem Feldtyp sind die Eingabemöglichkeiten in ein Feld auf bestimmte Vorgaben beschränkt, die Sie selbst definieren. So können Sie zum Beispiel im Anredefeld einer Adreßdatei nur die drei Eingaben *Herr*, *Frau* oder *Firma* zulassen. Alle anderen Eingaben nimmt *DATAMAT* in diesem Fall nicht an. Eine ungültige Eingabe setzt jeweils die letzte Wahlmöglichkeit, in unserem Beispiel *Firma*, in das Auswahlfeld ein.

Die Vorgaben können Sie frei wählen. Es sind maximal 40 verschiedene Einträge pro Auswahl-Feld möglich. Die Vorgaben für ein Auswahl-Feld werden beim Editieren der Bildschirmmaske festgelegt. An dieser Stelle der Hinweis, daß wir für die Erstellung und das Editieren der Masken ein separates Kapitel in dieses Handbuch integriert haben, in dem auf das Auswahl-Feld noch einmal ausführlich eingegangen wird. Mehr dazu und wie Sie die Vorgaben für ein Auswahl-Feld definieren, steht in Kapitel 10.

5.2 Datei schließen <Amiga>-C

Diese Funktion ist dann wichtig, wenn Sie parallel mit mehreren Dateien arbeiten und eine der aktiven Dateien schließen möchten. Ohne *DATAMAT Amiga* zu verlassen, schließt diese Funktion die gerade aktive Datei. Die aktive Datei erkennen Sie daran, daß ihr Maskenfenster eine graue Titelzeile hat. Eventuell bestehende Indexfelder werden mit abgespeichert.

Sollte der Speicherplatz auf der Diskette zum Abspeichern der Indexfelder nicht ausreichen, so erhalten Sie eine entsprechende Meldung, und die Datei wird nicht geschlossen. Schaffen Sie in diesem Falle Platz, indem Sie nicht mehr benötigte Dateien löschen oder indem Sie ein oder mehrere Indexfelder der zu schließenden Datei löschen.

Da *DATAMAT Amiga* eine diskettenorientierte Dateiverwaltung ist, darf während der Arbeit mit einer Datei die Diskette, auf der sich diese befindet, nicht aus dem Laufwerk entnommen werden. Bevor Sie die Diskette wechseln, achten Sie daher darauf, daß alle darauf befindlichen Dateien geschlossen wurden.

5.3 Datei packen

Da *DATAMAT Amiga* die Feldlängen dynamisch verwaltet, d.h. nur abspeichert, was auch wirklich eingegeben wurde, kann es in einigen Fällen dazu kommen, daß der Platz auf der Diskette nicht optimal verwaltet wird. Dies tritt in nennenswertem Umfang nur ein, wenn Sie sehr oft Datensätze löschen oder durch längere ersetzen. Bei normaler Anwendung ist der Platzbedarf wesentlich geringer als bei Dateiverwaltungen, die immer für jedes Feld die maximal benötigte Stellenanzahl abspeichern.

Sollten Sie aber den Eindruck haben, daß der Dateiüberhang zu groß wird, so haben Sie mit diesem Befehl die Möglichkeit, die Datei in eine neue zu kopieren, die eine optimale Speicherplatzausnutzung garantiert. Dieser Befehl liefert dabei auch gleich eine Sicherheitskopie der aktuellen Datei. Es werden alle

Informationen der Datei kopiert, einschließlich der Maskeninformationen. Lediglich die Indexfelder müssen wieder neu erstellt werden.

Es ist empfehlenswert, diese Funktion in regelmäßigen Abständen auszuführen, damit das Risiko eines Datenverlustes möglichst gering gehalten wird.

Falls Sie mit einem Rechner mit nur einem Laufwerk arbeiten, sollte die Funktion *Datei packen* nicht mit zwei verschiedenen Datendisketten durchgeführt werden, um häufiges Diskettenwechseln zu vermeiden. Generieren Sie die gepackte Datei auf derselben Datendiskette oder, wenn der Speicherplatz dazu ausreicht, auf der RAM-Disk. Das Arbeiten mit der RAM-Disk hat zudem den Vorteil, daß die Funktion sehr schnell ausgeführt wird.

Hinweis: Die Funktion *Datei packen* erstellt während der Arbeit eine unsichtbare Zwischendatei und kann deshalb nur dann aufgerufen werden, wenn maximal 7 Dateien gleichzeitig geöffnet sind.

Nach dem Aufrufen des Befehls erscheint das Dateiauswahl-Fenster, in das Sie den Namen der zu erstellenden Kopie eingeben. Wählen Sie einen Dateinamen, der auf der Diskette/Festplatte, auf die Sie packen wollen, noch nicht existiert.

Auch beim Befehl *Datei packen* können Sie Paßwörter vergeben. Es erscheint die Dialogbox, die Sie bereits von der Dateierstellung kennen.

Der Vorgang *Datei packen* dauert, da er sehr speicherintensiv ist, recht lange, besonders, wenn Sie sowohl die Ziel- als auch die Quelldatei auf einer Diskette haben. Viel schneller geht hingegen die Ausgabe auf eine RAM-Disk.

Über den Stand der Ausgabe informiert Sie das Balkendiagramm, das am Bildschirm die ablaufende Zeit darstellt.

Datei packen hat eine andere Funktion, wenn Sie eine Untergruppe der Datei mit dem Menüpunkt *Selektierung erstellen* selektiert haben. In diesem Fall wird nur der Teil, den Sie selektiert haben, in die angegebene Datei gespeichert. So ist es ein leichtes, eine umfangreiche Datei in mehrere kleinere Dateien zu splitten und separat zu speichern.

Besonders nützlich ist die Funktion *Datei packen*, wenn eine Datei mit der Zeit so groß geworden ist, daß sie eine komplette Diskettenseite ausfüllt. Die einzige annehmbare Lösung für dieses Problem besteht darin, die Datei in zwei Teile zu zerlegen, die auf verschiedenen Disketten gehalten werden, ein Vorgang, der manuell einen immensen Arbeitsaufwand bedeuten würde.

Bei *DATAMAT Amiga* selektieren Sie einfach die Hälfte der Daten, bei einer Adreßdatei z.B. mit dem Suchbefehl *~K**, und geben diesen Teil über die Funktion *Datei packen* auf eine leere Diskette aus. Die zweite Hälfte folgt dann mit der Selektierung L*~. Wenn Sie über zwei Diskettenlaufwerke verfügen, können Sie später sogar beide Dateien gleichzeitig bearbeiten.

5.4 Programm verlassen <Amiga>-Q

Bei Anwahl dieses Menüpunktes werden alle noch geöffneten Dateien geschlossen, und das Programm wird dann verlassen. Haben Sie eine Datei auf der RAM-Disk bearbeitet, so denken Sie daran, daß Sie diese vor dem Ausschalten des Rechners auf Diskette kopieren.

6. Das Bearbeiten-Menü

Im Menü *Bearbeiten* sind Befehle zum Bearbeiten der bereits eingegebenen Datensätze zusammengefaßt. Indexerstellung und Blockfunktionen wie *Kopieren* und *Ausschneiden* gehören ebenfalls zu diesem Menü.

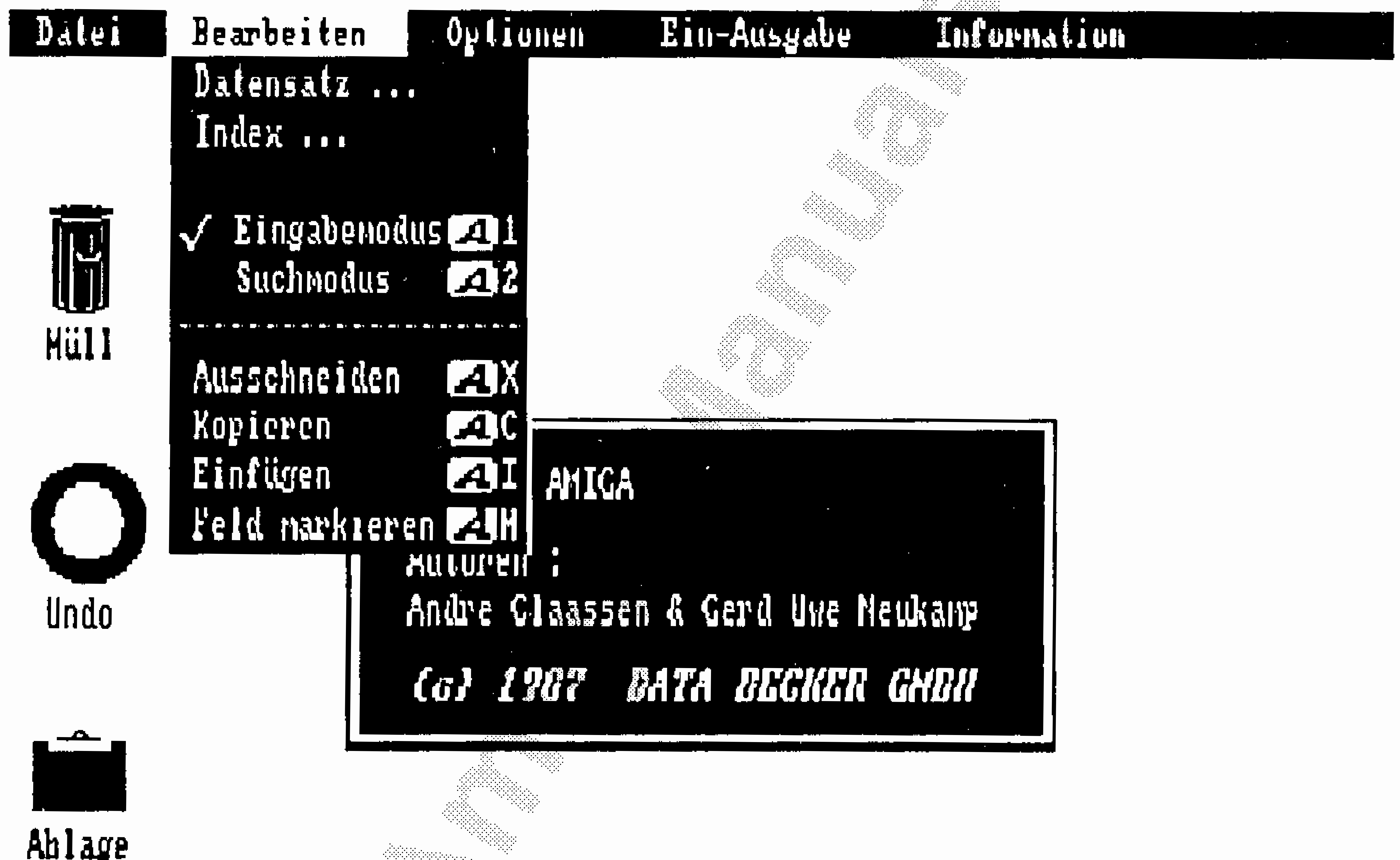


Abb. 32: Menü Bearbeiten

Zahlreiche Befehle dieses Menüs können auch ausgeführt werden, indem Sie das entsprechende Symbol am linken Fensterrand anklicken. Welches Editier-Symbol dem jeweiligen Befehl entspricht, ist angegeben.

6.1 Datensatz ...

Im Menüpunkt *Datensatz* sind Befehle zum Löschen, Anhängen und Ersetzen von Datensätzen enthalten. Befehle zum Blättern finden sich ebenfalls. Wenn Sie diesen Punkt anwählen, öffnet sich ein Untermenü, in dem alle verfügbaren Befehle aufgelistet sind:

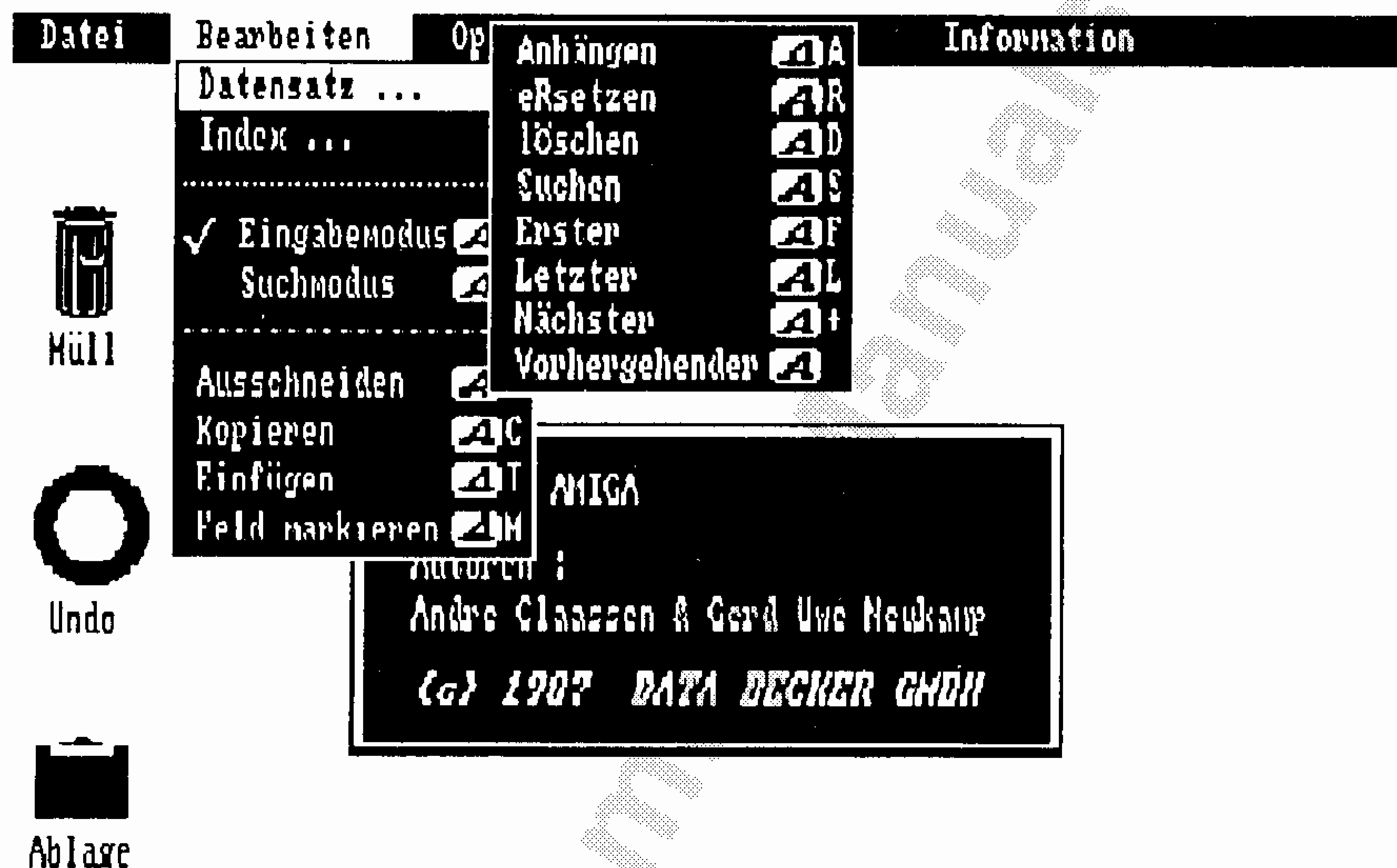


Abb. 33: Untermenü Datensatz.

6.1.1 Anhängen <Amiga>-A

Dieser Befehl entspricht dem Symbol Ausrufungszeichen. Wählen Sie den Befehl *Anhängen* an, wird der in der Bildschirmmaske angezeigte Datensatz gespeichert. Die Anzahl der Datensätze wird dadurch um eins erhöht.

Der Befehl ist auch dann richtig, wenn Sie in einem bereits gespeicherten Datensatz Änderungen vorgenommen und den geänderten Datensatz zusätzlich abspeichern möchten. Wählen Sie

Anhängen an, wird der korrigierte Datensatz an die Datei angefügt, so daß sich die Zahl der Datensätze um eins erhöht.

Möchten Sie mit dem geänderten Datensatz die ursprüngliche Version überschreiben, so müssen Sie den Befehl *Ersetzen* verwenden.

6.1.2 Ersetzen <Amiga>-R

Wenn Sie einen Datensatz verändert haben, können Sie ihn mit diesem Befehl abspeichern. Der geänderte Datensatz ersetzt dann den ursprünglichen.

6.1.3 Löschen <Amiga>-D

Dieser Befehl entspricht dem Symbol *Papierkorb*. Wählen Sie den Befehl *Löschen* an, wird der aktuelle Datensatz, nachdem Sie eine entsprechende Sicherheitsabfrage bestätigt haben, gelöscht. Nach Aufruf dieses Befehls öffnet sich das folgende Fenster:

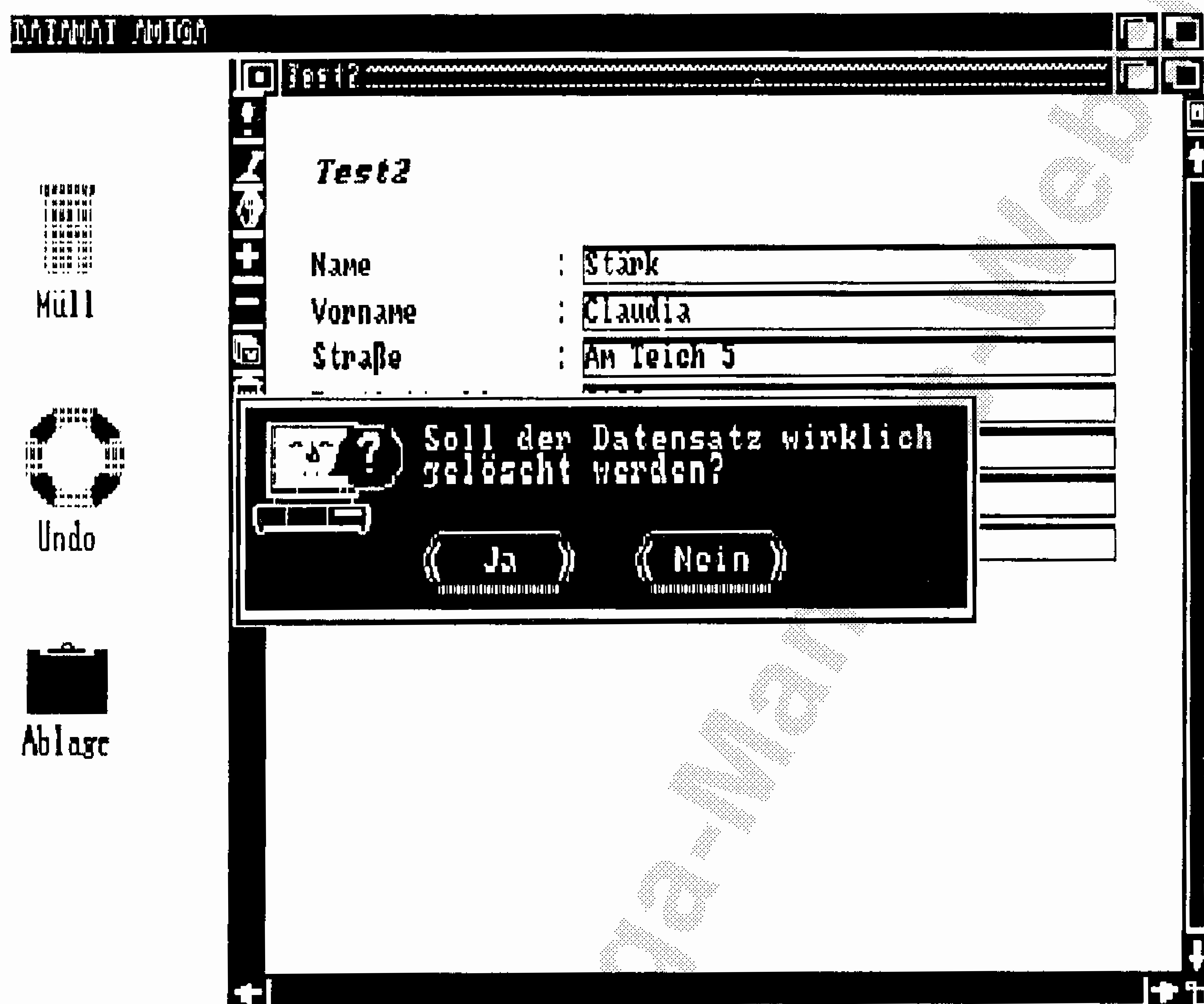


Abb. 34: Entscheiden Sie, ob der angezeigte Datensatz tatsächlich gelöscht werden soll oder nicht.

Bestätigen Sie diese Abfrage durch Anklicken des *JA*-Feldes, so ist der angezeigte Datensatz unwiderruflich verloren.

6.1.4 Suchen <Amiga>-S

Dieser Befehl startet die Suche. Sie können ihn auch abrufen, wenn Sie das Symbol *Fragezeichen* in Symbolbalken anklicken.

Suchmodus einschalten

Bevor Sie diesen Befehl anwählen, müssen Sie in den Suchmodus schalten. Das geschieht entweder über den Umschalter im Sym-

bolbalken oder indem Sie den Befehl *Suchmodus* im Menü *Bearbeiten* anwählen. *DATAMAT* kann jederzeit nach beliebigen und beliebig vielen Kriterien gleichzeitig suchen. Beim Suchen werden Groß- und Kleinschreibung gleichwertig behandelt, die Umlaute werden ins Alphabet mit einsortiert, also *ö* wie *o*, *ä* wie *a* und *ü* wie *u*. Das *ß* wird wie ein *s* behandelt.

Tragen Sie das Suchkriterium in die Eingabemaske ein. Beachten Sie bitte, daß in automatischen Datums- und Zeitfeldern Systemdatum und -zeit stehen und mit als Suchkriterium berücksichtigt werden. *DATAMAT* findet also nur Datensätze, in denen das heutige Datum und die aktuelle Zeit stehen. Um dies zu vermeiden, klicken Sie **nach** dem Umschalten in den Suchmodus den Radiergummi im Symbolbalken an. Dadurch werden alle Felder der Maske - auch automatische Datums- und Zeitfelder - gelöscht, und *DATAMAT* berücksichtigt nur die Kriterien, die Sie in die Maske eintragen.

Der erste Datensatz, der diesem Kriterium entspricht, wird angezeigt. Wählen Sie den Befehl ein zweites Mal an, ohne ein neues Suchkriterium eingegeben zu haben, so wird nach dem nächsten Vorkommen des Kriteriums gesucht.

Existiert der gesuchte Datensatz nicht, so erscheint die Meldung: *Datensatz nicht gefunden!* Nach der Bestätigung dieser Meldung zeigt *DATAMAT Amiga* den ersten Datensatz an, der größer als das Suchkriterium ist, oder den letzten, falls eine binäre Suche nicht möglich war.

Suchoptionen

DATAMAT stellt verschiedene Suchoptionen zur Verfügung, die wir im folgenden kurz vorstellen möchten.

Suchen nach Übereinstimmung

Tragen Sie in das entsprechende Datenfeld den Suchbegriff ein, zum Beispiel in ein Namensfeld *Schulze*, und klicken Sie das Fragezeichen an. *DATAMAT* findet in unserem Beispiel alle

Datensätze heraus, bei denen der Name *Schulze* eingetragen ist. Steht der Suchbegriff in einem Indexfeld, so geht die Suche besonders schnell.

Suchen nach teilweiser Übereinstimmung

In Suchbegriffen dürfen Sie die beiden Platzhalter Fragezeichen (?) und Sternchen (*) verwenden. Das Fragezeichen ist Platzhalter für ein anderes Zeichen. Bei der Eingabe

Ma?er

akzeptiert *DATAMAT* alle Namen, die bis auf das Fragezeichen mit dem Eintrag übereinstimmen, also sowohl *Mayer* als auch *Maier*. Das Sternchen ist Platzhalter für beliebig viele Zeichen und steht für alle folgenden Buchstaben des Wortes. Bei der Eingabe

Ha*

im Datenfeld *Ort* werden alle Orte gefunden, die mit den beiden Buchstaben Ha beginnen, zum Beispiel Hamburg, Haan oder Hattingen.

Bereiche suchen

Für manche Anwendungen ist es erforderlich, Daten in einem bestimmten Intervall suchen zu lassen. Geben Sie den Anfangswert gefolgt von *der* Tilde (~) und dann den Endwert ein.

Wenn Sie alle Städte mit einer Postleitzahl von *4200* bis *5100* suchen wollen, so geben Sie als Suchkriterium ein:

4200~5100

Tragen Sie kein Anfangskriterium ein, werden alle Datensätze vor dem Endkriterium ausgegeben; lassen Sie das Endkriterium weg, so werden alle Datensätze ab dem Anfangskriterium ausgegeben.

Suchen mit Oder-Verknüpfung

Sie können bei dieser Option mehrere mögliche Suchbegriffe (maximal 10) eingeben, von denen nur einer erfüllt sein muß, damit *DATAMAT* den Datensatz findet. Die einzelnen Kriterien werden durch den senkrechten Strich *(*|) getrennt. Die Eingabe

Maier|Mayer|Meier

findet alle Datensätze heraus, in denen einer dieser drei Namen eingetragen ist. Die Kombination mit den beiden Platzhaltern Fragezeichen (?) und Sternchen (*) ist möglich.

Globales Suchen im Datenfeld

Stellen Sie dem Suchbegriff einen Schrägstrich (/) voran, wird nach dem Vorkommen der Zeichenkombination an beliebiger Stelle im Datenfeld gesucht. Diese Option ist nur bei Textfeldern anwendbar.

In einem Datenfeld sind die drei Namen *Müller, Schneider, Fest* eingetragen. Ein gültiger Suchbegriff wäre dann beispielsweise

/Fest

Eine Kombination mit den beiden Platzhaltern Fragezeichen (?) und Sternchen (*) ist möglich.

Globales Suchen im Datensatz

Stellen Sie dem Suchbegriff einen Schrägstrich nach hinten (\) voran, wird nach dem Vorkommen der Zeichenkombination in einem beliebigen Datenfeld des Datensatzes gesucht. Die Suchbegriffe für das globale Suchen dürfen auch die Platzhalter *?* und * enthalten.

Kombination von Suchkriterien

Suchkriterien können in beliebig viele Felder eingegeben werden. Sie werden dann Und-verknüpft, d.h., alle Kriterien müssen zutreffen, damit der Datensatz angezeigt wird.

6.1.5 Blättern in der Datei

Die folgenden vier Befehle dienen dazu, in der Datei zu blättern. Sie können auch durch Klicken bzw. Doppelklicken auf die Symbole Pluszeichen (+) und Minuszeichen (-) im Symbolbalken abgerufen werden.

Erster <Amiga>- F

Der erste Datensatz der Datei wird angezeigt. Der Befehl hat dieselbe Wirkung wie Doppelklicken auf das *Minuszeichen* im Symbolbalken.

Letzter <Amiga>-L

Der letzte Datensatz der Datei wird angezeigt. Der Befehl hat dieselbe Wirkung wie Doppelklicken auf das *Pluszeichen* im Symbolbalken.

Nächster <Amiga>-+

Der folgende Datensatz wird angezeigt. Dieser Befehl entspricht dem einmaligen Anklicken des *Pluszeichens* im Symbolbalken.

Vorhergehender <Amiga>--

Der vorhergehende Datensatz wird angezeigt. Dieser Befehl entspricht dem einmaligen Anklicken des *Minuszeichens* im Symbolbalken.

6.2 Index ...

Für keine *DATAMAT*-Funktion ist ein Index unbedingt erforderlich, doch ist das Suchen bei Indexfeldern erheblich schneller. Indexfelder können jederzeit erstellt und wieder gelöscht werden.

6.2.1 Erstellen

DATAMAT Amiga erlaubt das Erstellen von bis zu 80 Indexfeldern, die im Arbeitsspeicher des Rechners gehalten werden. Beachten Sie bitte, daß immer nur ein Indexfeld aktiv sein kann. Welches es ist, wird in der Statuszeile angezeigt. Indexfelder haben im wesentlichen zwei Funktionen:

1. Durch die Verwendung von Indexfeldern wird der Suchvorgang sehr schnell, so daß die Zugriffszeit selbst bei maximaler Dateigröße äußerst gering ist.

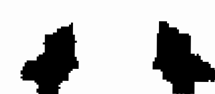
2. Die Datei wird automatisch nach dem aktiven Indexfeld sortiert.

Die Genauigkeit, d.h. die Anzahl der Stellen, die für die Sortierung berücksichtigt werden, kann bei Text- und IFF-Feldern stufenlos zwischen 1 und 999 Zeichen gewählt werden. Bei Zahlen-, Zeit-, Auswahl- und Datumsfeldern wird grundsätzlich die maximale Genauigkeit gewählt.

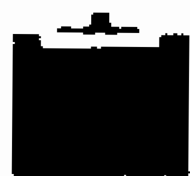
Um ein Indexfeld zu erstellen, muß im Menü *Bearbeiten* der Punkt *Index* und hier der Befehl *Erstelle* aufgerufen werden. Es erscheint das folgende Dialogfenster:

Datei: Test2 Datensätze: 1 Index: Kein Index Modus: "Eingabe"

Müll



Undo



Ablage

Index erstellen

Name
Vorname
Straße
Postleitzahl
Ort
Telefonnummer
Geburtsdatum

Mehrfachnennung möglich

Sortierrichtung

Genauigkeit: 1

Name

OK

Abbruch

Abb. 35: Auswahlfenster zum Befehl Index erstellen

Auf der linken Seite sehen Sie ein Auswahlfenster, das sämtliche Feldnamen enthält. Wählen Sie aus dieser Aufstellung das Feld, das Indexfeld werden soll, indem Sie es mit dem Mauspfeil anklicken. Die Feldbezeichnung dieses Feldes erscheint daraufhin in der Eingabezeile am unteren Rand.

War in der Maske ein Datenfeld angewählt, so ist es in der Eingabezeile vorgegeben. Wünschen Sie ein anderes Datenfeld, brauchen Sie es im Auswahlfenster nur anzuklicken bzw. in die Eingabezeile einzutragen.

Datamat

Mehrfachnennung

Wenn Sie bei der Eingabe von Datensätzen mehrmals das gleiche Indexfeld zulassen wollen, dann müssen Sie das Feld *Mehrfachnennung möglich* aktivieren. In der Voreinstellung ist diese diese Option bereits aktiviert, was Sie am roten Punkt erkennen.

Mehrfachnennung ist zum Beispiel sinnvoll, wenn Sie in einer Adreßdatei das Feld "Nachname" als Indexfeld gewählt haben und nun mehrmals denselben Nachnamen eingeben möchten (natürlich in verschiedenen Datensätzen). Das ist nur möglich, wenn beim Nachnamen eine Mehrfachnennung zulässig ist.

Ist dieses Feld nicht aktiviert (kein roter Punkt), so bedeutet dies, daß jedes Indexfeld nur einmal in der Datei vorkommen kann. Dies ist sinnvoll, wenn Sie z.B. die Datensätze fortlaufend numerieren oder Mitgliedsnummern eingeben. Diese Nummern dürfen dann nur jeweils einmal eingegeben werden.

Sortierrichtung

Das Feld *Sortierrichtung* erlaubt Ihnen, die Richtung festzulegen (auf- oder absteigend), in der der Index erstellt werden soll. Zeigt der Pfeil nach oben, so bedeutet dies, daß das Indexfeld aufsteigend von *A* nach *Z* sortiert wird, zeigt er nach unten, sortiert *DATAMAT* absteigend von Z nach A. Ein Anklicken des Feldes mit dem Pfeil ändert die Sortierrichtung.

Genauigkeit

Mit dem Schieber unterhalb des Fensters *Genauigkeit* geben Sie die Anzahl der Zeichen an, die für die Sortierung berücksichtigt werden sollen. Diese Angabe hat nur für Textfelder Gültigkeit, alle anderen Felder werden immer mit absoluter Genauigkeit sortiert. Bei Textfeldern können Sie die Genauigkeit von 1 bis 999 Zeichen wählen. Es gibt drei verschiedene Möglichkeiten, die Sortiergenauigkeit einzustellen:

1. Klicken Sie den Schieber an, und stellen Sie die Genauigkeit ein.

2. Ändern Sie den Wert durch Anklicken der Felder rechts und links des Schiebers. Der Wert erhöht bzw. verringert sich in Einerschritten.

3. Tragen Sie den gewünschten Wert direkt in das Eingabefeld ein.

Wenn Sie Ihre Einstellungen mit *Fertig* beenden, erstellt *DATAMAT* den Index. Ein Balkendiagramm zeigt an, wie lange dieser Prozeß dauert.

Die Indexfelder dienen in erster Linie dazu, den Zugriff auf Ihre Datei so schnell wie möglich zu machen. Es ist zwar möglich, mehrere Indexfelder zu erstellen (bis max. 80 pro Datei), es ist jedoch nicht möglich, Indexfelder zu verschachteln (z.B.: Sie möchten zuerst nach dem Nachnamen sortieren, bei gleichem Nachnamen nach dem Vornamen etc.). Bei *DATAMAT* ist immer nur ein Indexfeld aktiv.

Um eine Verschachtelung zu erreichen, die besonders beim Listenausdruck wichtig sein kann, benutzen Sie den Menüpunkt *Selektierung sortieren* aus dem Menü *Optionen*.

6.2.2 Löschen

Der Befehl zeigt ein Dialogfenster, in dem alle Indexfelder der angewählten Datei vermerkt sind:

Sie können nun das Indexfeld, das gelöscht werden soll, mit der Maus anwählen und löschen, indem Sie anschließend das *Fertig*-Feld anklicken.

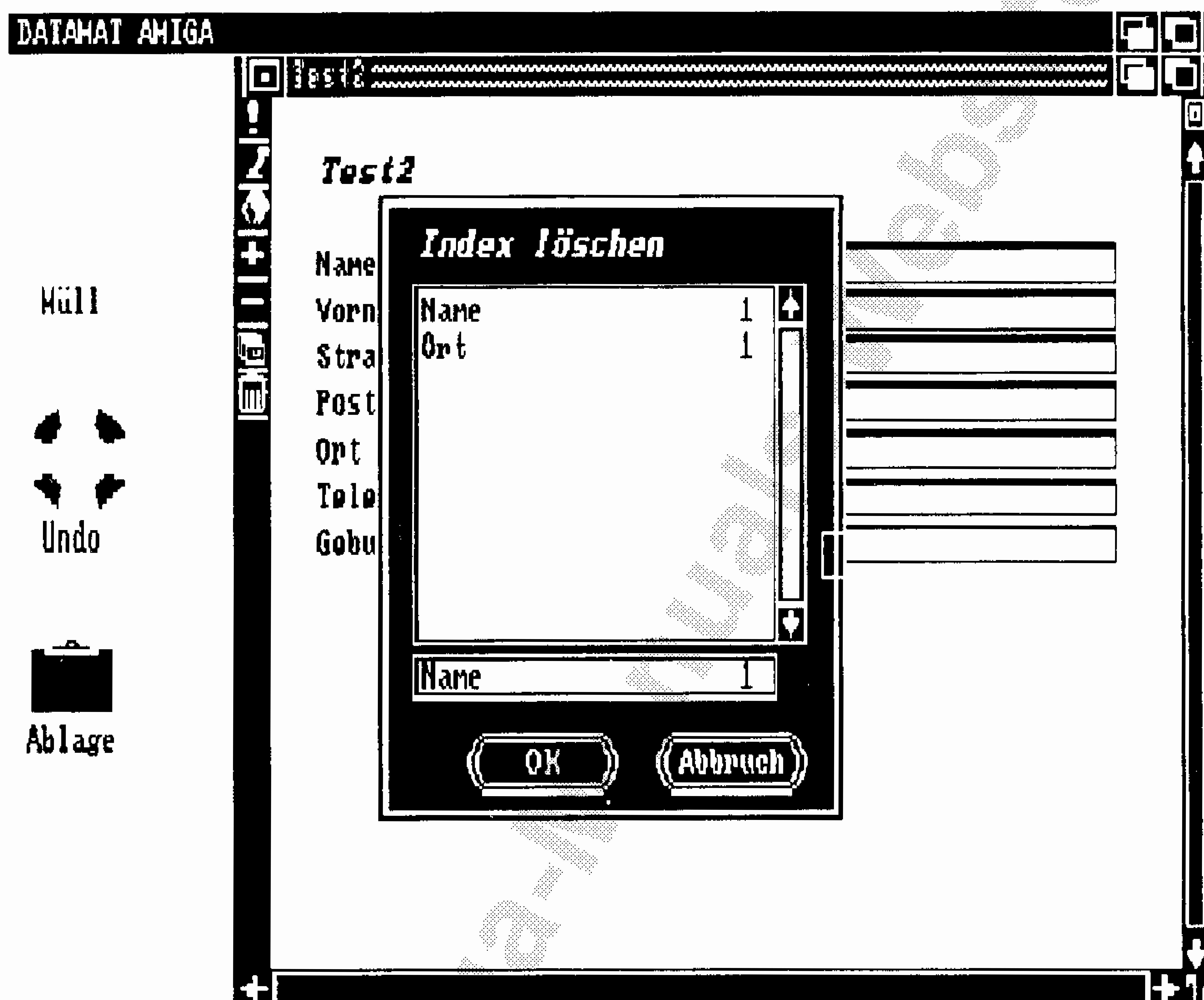


Abb. 36: Auswahlfenster Index löschen

Dieser Befehl ist auch nützlich, wenn Sie sich einmal schnell einen Überblick über alle von Ihnen erstellten Indexfelder verschaffen möchten, Sie können daraufhin den Befehl durch *Abbruch* verlassen, ohne ein Feld löschen zu müssen. Wollen Sie das Indexfeld wechseln, so können Sie das mit dem Maskenicon *Karteikasten* vornehmen.

6.2.3 Zeigen

Dieser Befehl zeigt in einem Auswahlfenster alle Daten des aktuellen Indexfeldes an. Sie können diesen Befehl auch abrufen, indem Sie den Karteikasten im Symbolbalken anklicken.

6.3 Eingabemodus <Amiga>-1

Sie können mit dieser Option vom Suchmodus in den Eingabemodus zurückschalten. Wenn Sie den Umschalter im Symbolbalken anklicken, wird ebenfalls zwischen Such- und Eingabemodus gewechselt.

6.4 Suchmodus <Amiga>-2

Mit diesem Befehl können Sie vom Eingabe- in den Suchmodus schalten. Sie können auch durch Anklicken des Umschalters im Symbolbalken zwischen diesen beiden Modi hin- und herschalten. In der Statuszeile macht die Anzeige

Modus: "Suchen"

auf den geänderten Modus aufmerksam. Im Suchmodus können Sie keine Datensätze speichern. Die Eingabemaske wird angezeigt, damit Sie die Suchkriterien eintragen können. Starten Sie die Suche, indem Sie im Symbolbalken das Fragezeichen anklicken oder den Befehl *Datensatz suchen* anwählen.

6.5 Blockfunktionen

Sie können in einem Datenfeld mit der Maus einen Block markieren und anschließend mit diesem Block verschiedene Funktionen ausführen. Dazu gehören u.a. im Menü *Bearbeiten* die Befehle *Ausschneiden*, *Kopieren* und *Einfügen*.

Eine Blockmarkierung ist nur innerhalb eines Datenfeldes möglich. Um einen Block zu markieren, zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf das Zeichen, bei dem der Block beginnen soll. Drücken Sie die linke Maustaste, halten Sie sie gedrückt, und bewegen Sie den Mauspfeil auf das Blockende. Der so angewählte Block wird auf dem Bildschirm invertiert. Lassen Sie die Maustaste los, wenn der gewünschte Block markiert ist.

Um die Markierung wieder zu löschen, klicken Sie einfach kurz in irgendein Feld, so daß der Cursor erscheint. Die Markierung wird dann sofort gelöscht.

Klicken Sie einen markierten Block erneut an und halten die Maustaste gedrückt, so können Sie ihn in ein anderes Datenfeld kopieren. Aber bitte Vorsicht: Der Inhalt des Feldes, in das Sie den Block transportieren, wird dabei gelöscht. Der Block ersetzt den ursprünglichen Feldinhalt.

Sie können selbstverständlich auch zwischen zwei Dateien kopieren, um z.B. den Inhalt eines Datenfeldes der einen Datei für eine andere als Suchkriterium zu nehmen.

6.5.1 Ausschneiden <Amiga>-X

Wenn Sie den Befehl *Ausschneiden* anwählen, wird der markierte Block ausgeschnitten, d.h. aus dem Datenfeld gelöscht und in einem Zwischenspeicher abgelegt. Über den Befehl *Einfügen* oder das Symbol *Ablage* kann der Block später wieder hervorgeholt werden.

Wenn Sie den markierten Block erneut anklicken und bei gedrückter Maustaste auf das Symbol *Papierkorb* am linken Bildschirmrand verschieben, entspricht das dem Befehl *Ausschneiden.*

6.5.2 Kopieren <Amiga>-C

Der markierte Block wird in den Zwischenspeicher kopiert, im Datenfeld also nicht gelöscht. Sie können ihn später mit dem Befehl *Einfügen* oder über das Symbol *Ablage* an anderer Stelle einfügen.

Zweite Möglichkeit, einen Block zu kopieren: Klicken Sie den kopierten Block erneut an, und verschieben Sie ihn bei gedrückter Maustaste auf das Symbol *Ablage* am linken Bildschirmrand.

6.5.3 Einfügen <Amiga>-I

Der im Zwischenspeicher befindliche Block wird an der momentanen Cursorposition eingefügt. Der Inhalt des Datenfeldes, in das der Block eingefügt wird, bleibt erhalten.

Den Zwischenspeicher können Sie auch abrufen, wenn Sie die Ablage anklicken. Im Gegensatz zum Befehl *Einfügen* wird der Block dann jedoch nicht an der Cursorposition eingefügt, sondern ersetzt den alten Eintrag im Datenfeld.

6.5.4 Feld markieren <Amiga>-M

Nach Anwahl dieses Befehls wird das gesamte Datenfeld, in dem der Cursor steht, markiert.

7. Das Menü Optionen

In diesem Menü sind verschiedene Befehle zum Bearbeiten von Dateien und Masken zusammengefaßt. Hier finden Sie zum Beispiel die Befehle, um eine Selektierung zu erstellen. Über den Punkt *Arbeitsumgebung* werden wichtige Voreinstellungen gespeichert.



Abb. 37: Das Menü Optionen

7.1 Selektierung ...

Der Punkt Selektierung ist vorgesehen, um aus der aktuellen Datei nach bestimmten Kriterien Datensätze herauszufiltern und dann weiter zu bearbeiten.

Wenn mit einer bestimmten Untergruppe der Datei gearbeitet werden soll, können Sie über den Befehl *Suchen* jeden ge-

wünschten Datensatz einzeln heraussuchen lassen. Ein mühsamer und bei großen Dateien zu zeitaufwendiger Weg. Einfacher ist es, die gewünschten Datensätze herauszufiltern und nur mit diesen Datensätzen zu arbeiten. So können Sie aus einer Adreßdatei zum Beispiel alle Anschriften herausfiltern, die im Postleitzahlgebiet 4000 bis 5000 liegen.

Die selektierte Untergruppe wird wie eine eigene Datei behandelt. Bis Sie die Selektierung wieder freigeben, beziehen sich Funktionen und Befehle nur auf die selektierte Untergruppe. So wird zum Beispiel auch beim Suchen nur auf die selektierten Datensätze zugegriffen. Sind Sie mit den Änderungen fertig, so geben Sie die Selektierung wieder frei und arbeiten wie gewohnt mit der Gesamtdatei.

Die Selektierung ist auch Voraussetzung für die sinnvolle Erstellung von Serienbriefen. So können Sie z.B. aus einer Kundendatei alle Kunden heraussuchen, die seit über einem Jahr keine Bestellungen mehr aufgegeben haben. Von dieser Untergruppe lassen Sie dann Serienbriefe drucken, mit dem Angebot, einen Prospekt zuzusenden.

7.1.1 Erstellen <Amiga>-B

Die Erstellung einer Selektierung erfolgt im Prinzip genauso wie das Suchen von Datensätzen. Alle Selektierungskriterien und Sonderzeichen entsprechen denen der Suchfunktion (vergleiche Kapitel 6.1.4 oder Anhang C). Löschen Sie ggf. den Inhalt der Eingabemaske, indem Sie den Radiergummi im Symbolbalken anklicken, und tragen Sie dann die gewünschten Selektierkriterien ein. Um beispielsweise alle Adressen von A bis L zu selektieren, müssen Sie eingeben:

A*~L*

Wählen Sie dann im Menü *Optionen* den Menüpunkt *Selektierung* und hier den Befehl *Erstellen. DATAMAT* selektiert nun die Datei und meldet sich anschließend mit dem ersten Datensatz, der den Selektierkriterien genügt, zurück.

Beim Selektieren werden Groß-und Kleinschreibung gleichwertig behandelt, die Umlaute werden ins Alphabet mit einsortiert, also *ö* wie *o*, *ä* wie *a* und *ü* wie *u*. Das *ß* wird wie ein *s* behandelt.

Hinweis: Beachten Sie bitte, daß die Selektierung aus technischen Gründen die Indexfelder ausschalten muß, da diese ja für die gesamte Datei erstellt wurden. Alle Menüpunkte, die sich auf die Indexfelder beziehen, können jetzt nicht mehr angewählt werden. Nach Beendigung der Selektierung stehen die Indexfelder sofort wieder zur Verfügung.

7.1.2 Selektierung freigeben <Amiga>-N

Mit diesem Befehl wird die Selektierung aufgehoben, und für die weitere Arbeit steht sofort wieder die komplette Datei zur Verfügung. Die inaktiven Indexfelder werden wieder aktiviert.

Wollen Sie die Selektierung später weiter bearbeiten, müssen Sie sie vor Anwahl dieses Befehls abspeichern.

7.1.3 Sortieren

Wenn Sie einen Teil der Datei selektiert haben, wird im Menü *Optionen* ein neuer Menüpunkt anwählbar. Mit dem Befehl *Selektierung, Sortieren* können Sie die selektierte Untergruppe ganz nach Ihren Wünschen sortieren. Dazu öffnet sich ein Bildschirmfenster, *in dem alle Datenfelder der Datei aufgelistet sind:*



Abb. 38: Wählen Sie das Feld, nach dem sortiert werden soll, aus dem Auswahlfenster.

Diese Möglichkeit, mehrstufig zu sortieren, ist z.B. wichtig, wenn Sie die Selektierung in Form einer Liste ausgeben möchten. Die Sortierung kann sich dabei über beliebig viele Felder erstrecken.

Es ist also möglich, eine Datei nach dem Nachnamen zu sortieren, bei gleichem Nachnamen nach dem Vornamen und bei gleichem Vornamen nach dem Wohnort.

Soll sich die Sortierung über mehrere Felder erstrecken, so ist sie entsprechend der Anzahl der zu sortierenden Felder vorzunehmen. Beginnen Sie mit dem Feld der geringsten Priorität. Hier bedeutet es, daß wir zuerst nach Wohnort, dann nach Vornamen und danach nach Nachnamen sortieren müßten.

Klicken Sie im Auswahlfenster das Feld an, nach dem sortiert werden soll. Die Feldbezeichnung dieses Feldes erscheint daraufhin in der Eingabezeile am unteren Rand.

Wurde in der Maske ein Datenfeld angewählt, so ist es in der Eingabezeile vorgegeben. Wünschen Sie ein anderes Datenfeld, brauchen Sie es im Auswahlfenster nur anzuklicken bzw. in die Eingabezeile einzutragen.

Sortierrichtung

Das Feld *Sortierrichtung* erlaubt Ihnen die Richtung festzulegen (auf- oder absteigend), in der der Index erstellt werden soll. Zeigt der Pfeil nach oben, so bedeutet dies, daß das Indexfeld aufsteigend von *A* nach *Z* sortiert wird, zeigt er nach unten, sortiert *DATAMAT* absteigend von Z nach A. Das Anklicken des Feldes mit dem Pfeil ändert die Sortierrichtung.

Genauigkeit

Mit dem Schieber unterhalb des Fensters *Genauigkeit* geben Sie die Anzahl der Zeichen an, die für die Sortierung berücksichtigt werden sollen. Diese Angabe hat nur für Textfelder Gültigkeit, alle anderen Felder werden immer mit absoluter Genauigkeit sortiert. Bei Textfeldern können Sie die Genauigkeit von 1 bis 999 Zeichen wählen

Es gibt drei verschiedene Möglichkeiten, die Sortiergenauigkeit einzustellen:

1. Klicken Sie den Schieber an, und stellen Sie die Genauigkeit ein.

2. Ändern Sie den Wert durch Anklicken der Felder rechts und links des Schiebers. Der Wert erhöht bzw. verringert sich in Einerschritten.

3. Tragen Sie den gewünschten Wert direkt in das Eingabefeld ein.

Wenn Sie Ihre Einstellungen mit *Fertig* beenden, sortiert *DATAMAT* die Datei nach dem angewählten Feld. Ein Balken zeigt an, wie lange dieser Prozeß dauert.

7.1.4 Löschen

Dieser Befehl kann alle selektierten Datensätze löschen. Deshalb müssen Sie vor Ausführung des Befehls noch eine Sicherheitsabfrage bestätigen. Sie können den Befehl jederzeit abbrechen.

Sie können diesen Befehl dazu nutzen, alle Datensätze der aktuellen Selektierung zu löschen, aber bedenken Sie, daß dieser Vorgang unwiderruflich ist. Nach Ausführung des Befehls wird die Selektierung automatisch wieder freigegeben, und Sie können wieder mit der Gesamtdatei arbeiten, bzw. mit den Datensätzen, die nach dem Löschen übriggeblieben sind.

7.1.5 Laden

Wählen Sie aus dem Dateiauswahl-Fenster die Selektierung, die Sie laden möchten.

7.1.6 Abspeichern

Hat man eine Selektierung erstellt, so kann man sie mit abspeichern und wieder laden. Die Richtigkeit der Selektierung kann nicht mehr garantiert werden, wenn die Datei zwischenzeitlich

bearbeitet wurde, also neue Datensätze eingefügt oder bestehende gelöscht oder geändert wurden. In diesem Fall muß die Selektierung neu erstellt werden.

Wenn wir schreiben, daß Sie mit diesem Befehl die Selektierung speichern und laden können, so stimmt dies nicht ganz. In Wirklichkeit wird nur eine Liste mit Zeigern auf die selektierten Datensätze ausgegeben, eine sehr platzsparende Methode. Wollen Sie wirklich einen Teil einer Datei ausgeben, um ihn vollkommen separat zu halten und als eigenständige Datei bearbeiten zu können, so benutzen Sie bitte den Punkt *Datei packen* aus dem Pulldown-Menü *Datei*.

7.2 Selektierkriterium ...

Damit Sie umfangreiche Selektierkriterien nicht jedesmal neu eingeben müssen, können Sie sie abspeichern und wieder laden.

7.2.1 Laden

Wählen Sie aus dem Dateiauswahl-Fenster das Selektierkriterium, das Sie nachladen möchten.

7.2.2 Speichern

Wenn Sie, wie in Kapitel 7.1.5 beschrieben, die Selektierung speichern, wird genau genommen nur eine Liste mit Zeigern auf die selektierten Datensätze ausgegeben. Wenn Sie in der Zwischenzeit Ihre Datei bearbeiten, neue Datensätze anfügen und bestehende löschen, stimmt diese Liste nicht mehr. Ändern Sie die Datensätze Ihrer Datei des öfteren, und wollen Sie die Gewähr haben, daß bei der Selektierung stets die aktuelle Datei zugrundeliegt, müssen Sie die Selektierung immer wieder neu erstellen. In diesem Fall ist es praktisch, die Selektierkriterien abzuspeichern und bei Bedarf zu laden. So sparen Sie eine Menge lästige Tipparbeit.

Wählen Sie den Menüpunkt *Selektierkriterium speichern* an, werden die aktuellen, in der Maske eingetragenen Daten als Selektierkriterium gespeichert.

7.3 Feldnamen hinzufügen

Wie schon erwähnt, kann man jederzeit während der Dateiarbeit neue Felder in die Datei aufnehmen. Da *DATAMAT* streng zwischen Datei und zugehöriger Bildschirmmaske trennt, muß dies in zwei Arbeitsschritten erfolgen:

1. Fügen Sie in die Datei einen oder mehrere neue Feldnamen ein. Dies geschieht im Menü *Optionen* über den Befehl *Feldnamen hinzufügen.*

2. Wählen Sie den Editor für die Bildschirmmaske an, und fügen Sie entsprechend neue Datenfelder in die Maske ein.

Wenn Sie neue Feldnamen hinzufügen, wird zwar in der Datei Platz für die Dateneingabe reserviert, in die Bildschirmmaske werden die entsprechenden Datenfelder aber nicht automatisch eingefügt. Ohne den Bildschirmmasken-Editor aufzurufen und die Datenfelder zu definieren, haben Sie keine Möglichkeit, Daten einzugeben.

Um es noch einmal ganz deutlich zu sagen: Nur wenn Sie zuerst neue Feldnamen in die Datei einfügen und dann die zugehörigen Datenfelder in der Maske ergänzen, können neue Daten eingegeben werden.

Aktivieren Sie dazu den Befehl *Feldnamen hinzufügen.* Es erscheint das Fenster, das Sie schon bei der Dateierstellung kennengelernt haben. Definieren Sie das neue Datenfeld, indem Sie den Feldnamen eingeben und den Feldtyp aus den Symbolen auswählen.

Sie können beliebig viele Felder neu erstellen oder bestehende Datenfelder ändern. Bestätigen Sie jede Feldnameneingabe mit *Feld OK*, der Feldname wird dann in das linke Fenster über-

nommen. *DATAMAT Amiga* erkennt nur die Feldnamen, die in der linken Auswahlbox stehen. Es ist nicht möglich, bestehende Felder zu löschen.

Bevor Sie mit dem neu hinzugefügten Feld arbeiten können, müssen Sie das Feld noch in der Maske hinzufügen. Wählen Sie dazu den Maskeneditor (*Optionen, Maske ändern, Bildschirmmaske*) an, und nehmen Sie dort die entsprechenden Änderungen vor.

7.4 Feldauswahl treffen <Amiga>-T

Wenn Sie einen Teil Ihrer Datei in eine sequentielle Datei oder an eine Textverarbeitung zur Erstellung vom Serienbriefen ausgeben wollen oder wenn Sie aus entsprechenden Dateien einlesen möchten, so werden Sie meist nicht alle Felder benötigen, die Sie in der Dateimaske definiert haben. So ist es z.B. unnötig, wenn Sie mit Ihrer Textverarbeitung Serienbriefe drucken möchten, im Adreßfeld auch die Telefonnummer mit auszugeben.

Der Befehl *Feldauswahl treffen* dient daher zur Auswahl der Felder, die Sie ausgeben möchten. Außerdem können Sie auch die Ausgabereihenfolge selbst bestimmen.

Aktivieren Sie diesen Befehl, wird die leere aktuelle Eingabemaske angezeigt. Wählen Sie nun die von Ihnen gewünschten Felder aus der Maske aus, indem Sie sie in der Reihenfolge durchnumerieren, in der sie ausgegeben werden sollen. Soll ein Datenfeld zwei- oder mehrmals ausgegeben werden, trennen Sie die Zahlen durch ein Komma.

Sehen Sie das folgende Beispiel für einen Serienbrief:

Abb. 39: Die Datenfelder werden in der Reihenfolge durchnumeriert, in der sie ausgegeben werden sollen.

Die ersten fünf Felder Name, Vorname, Straße, Postleitzahl und Ort werden für die Anschrift in dieser Reihenfolge gebraucht und sind von 1 bis 5 durchnumeriert. Das Feld Name wird ein zweites Mal für die Anrede im Brief benötigt, deshalb steht hier, von der ersten Zahl durch Komma getrennt, die Ziffer 6.

Falls Sie nicht alle Ziffern in fortlaufender Folge verwenden und einige Ziffern überschlagen, werden dafür "leere Datenfelder" übertragen. Bleiben wir bei oben genanntem Beispiel: Die ersten fünf Datenfelder werden nicht der Reihe nach durchnumeriert, sondern mit den Ziffern 1, 3, 5, 7 und 9 versehen.

Was geschieht dann bei der Datenausgabe? *DATAMAT* gibt das erste Datenfeld *Name* aus, dann ein leeres Datenfeld, es folgt das Datenfeld *Vorname*, dann wieder ein leeres Datenfeld usw.

Wenn alle gewünschten Datenfelder numeriert sind, wählen Sie den Menüpunkt ein weiteres Mal an, um den Befehl wieder zu verlassen. *DATAMAT* fragt nun in einem Bildschirmfenster, ob Sie die Feldauswahl abspeichern möchten. Wenn Sie dies bestätigen, wird die Feldauswahl später automatisch beim Öffnen der Datei mitgeladen und steht sofort zur Verfügung.

7.5 Maske ändern ...

In einem Untermenü finden Sie die Befehle *Bildschirmmaske*, *Druckermaske* und *Listenmaske*. Da es sich bei der Behandlung der verschiedenen Maskeneditoren um ein sehr umfangreiches Gebiet handelt, haben wir dafür ein separates Kapitel erstellt. Für weitere Informationen schlagen Sie deshalb bitte in Kapitel 10 nach.

7.6 Bildschirmmaske wechseln

Haben Sie für eine Datei mehrere Masken erstellt, so können Sie mit diesem Menüpunkt zwischen den verschiedenen Masken wechseln. Es erscheint ein Dateiauswahl-Fenster, in dem die Namen der verfügbaren Masken (Suffix *MSK*) aufgelistet sind. Wählen Sie wie gewohnt den gewünschten Eintrag aus.

7.7 Arbeitsumgebung ändern ...

Dieser Menüpunkt dient dazu, einige grundlegende Einstellungen für Ihre Arbeit mit *DATAMAT* zu machen. So können Sie hier z.B. die Farbeinstellung festlegen, das Standardlaufwerk bestimmen oder die Funktionstasten beliebig belegen.

7.7.1 Funktionstasten <Amiga>-K

Wie bereits erwähnt, können Sie die 10 Funktionstasten Ihres Amiga zweifach mit einem Text oder einem Befehl von maximal 49 Zeichen belegen. Nach der Anwahl des Menüpunktes erscheint folgendes Bildschirmfenster:

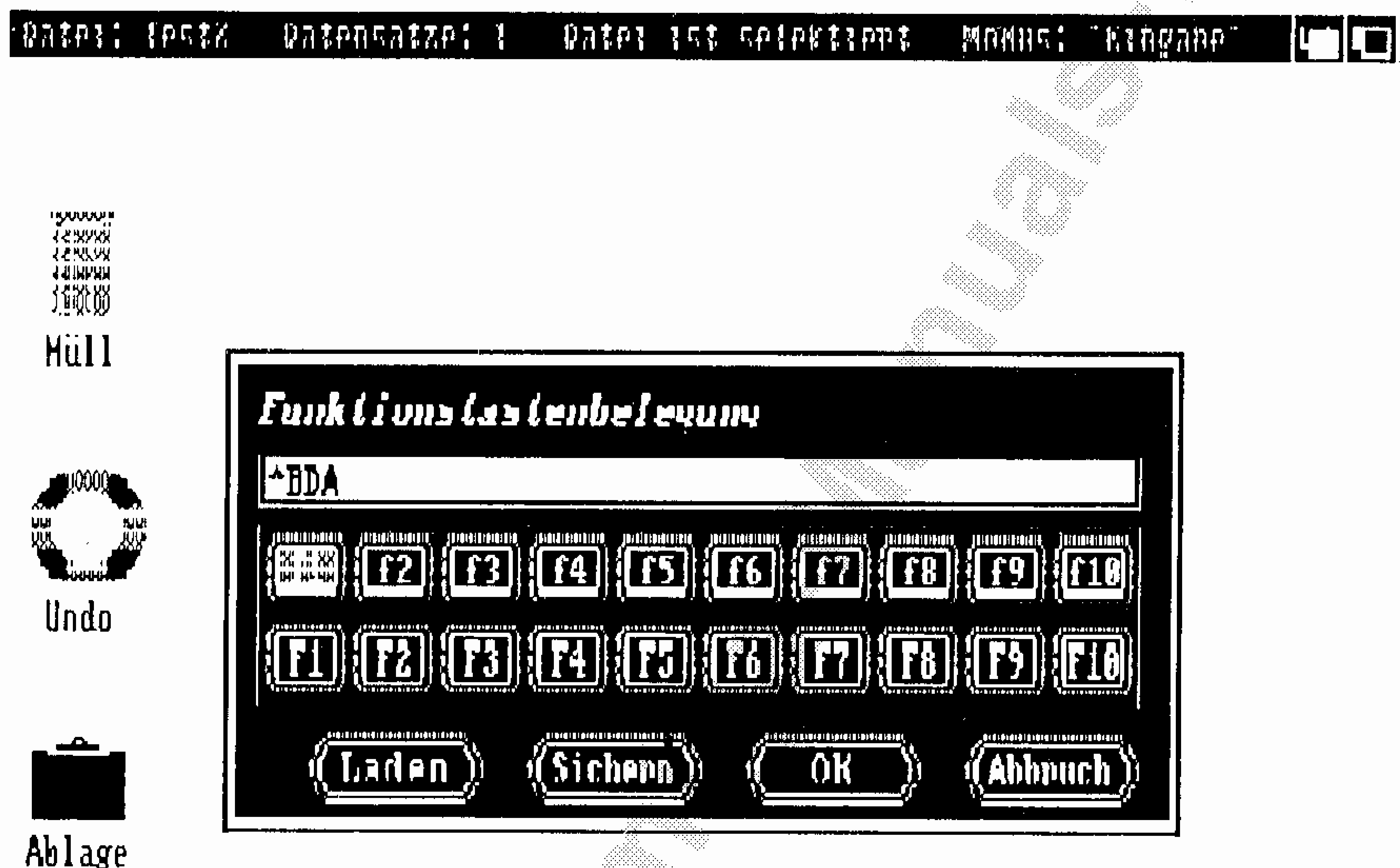


Abb. 40: Tragen Sie in dieses Fenster die Belegung der Funktionstasten ein.

In der oberen Zeile, der Eingabezeile, können Sie den Text oder auch die Befehle eingeben, die der angewählten Funktionstaste zugeordnet werden sollen. Die einzelnen Funktionstasten werden mit dem Mauspfeil angeklickt, wobei zu beachten ist, daß die unteren Funktionstasten später zusammen mit der *<Shift>*-Taste aktiviert werden.

Sie können beliebige Floskeln auf diese Tasten legen oder auch bestimmte Befehlsfolgen, die Sie vom Menü auf Tastendruck abrufen möchten. Die meisten Befehle von *DATAMAT* können Sie über sogenannte Shortcuts anwählen, d.h., Sie drücken die Taste <Esc> und dann den ersten, im Befehlsnamen groß ge-

schriebenen Buchstaben. Diese Befehle können Sie auf Funktionstasten legen und dann durch Druck auf die entsprechende Funktionstaste direkt aktivieren. Sie müssen dabei beachten, daß stellvertretend für die <Esc>-Taste das Zeichen ^ gesetzt werden muß.

Möchten Sie beispielsweise die Taste *<f1>* verwenden, um den Befehl zum Ersetzen eines Datensatzes aufzurufen, so gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

1. Klicken Sie das Symbol für die Taste *<f1>* mit dem Mauspfeil an. Das angeklickte Symbol wird dunkel unterlegt.

2. Geben Sie auf der Tastatur folgende Buchstaben und Zeichen ein:

   ^bde

   ^ für *<Esc>*
   b für Bearbeiten
   d für Datensatz
   r für eRsetzen

   Es spielt dabei keine Rolle, ob Sie Groß- oder Kleinbuchstaben verwenden.

Außerdem haben Sie noch die Möglichkeit, eine oder mehrere komplette Funktionstastenbelegungen abzuspeichern und sie bei Gelegenheit wieder einzuladen. Sie können so z.B. für jede Datei eine andere Funktionstastenbelegung abspeichern. Wählen Sie dazu die entsprechenden Felder im unteren Teil des Fensters.

Sind Sie mit der Belegung der Funktionstasten und einem eventuellen Abspeichern oder Laden fertig, dann können Sie das Fenster verlassen, indem Sie das Feld *Fertig* anklicken.

7.7.2 Farben

Mit diesem Menüpunkt können Sie eine eigene Farbeinstellung vornehmen. Dies ist wichtig für die Farbauswahl in den Maskeneditoren, da diese auf die hier gemachten Einstellungen indirekt über das Farbregister zugreifen.

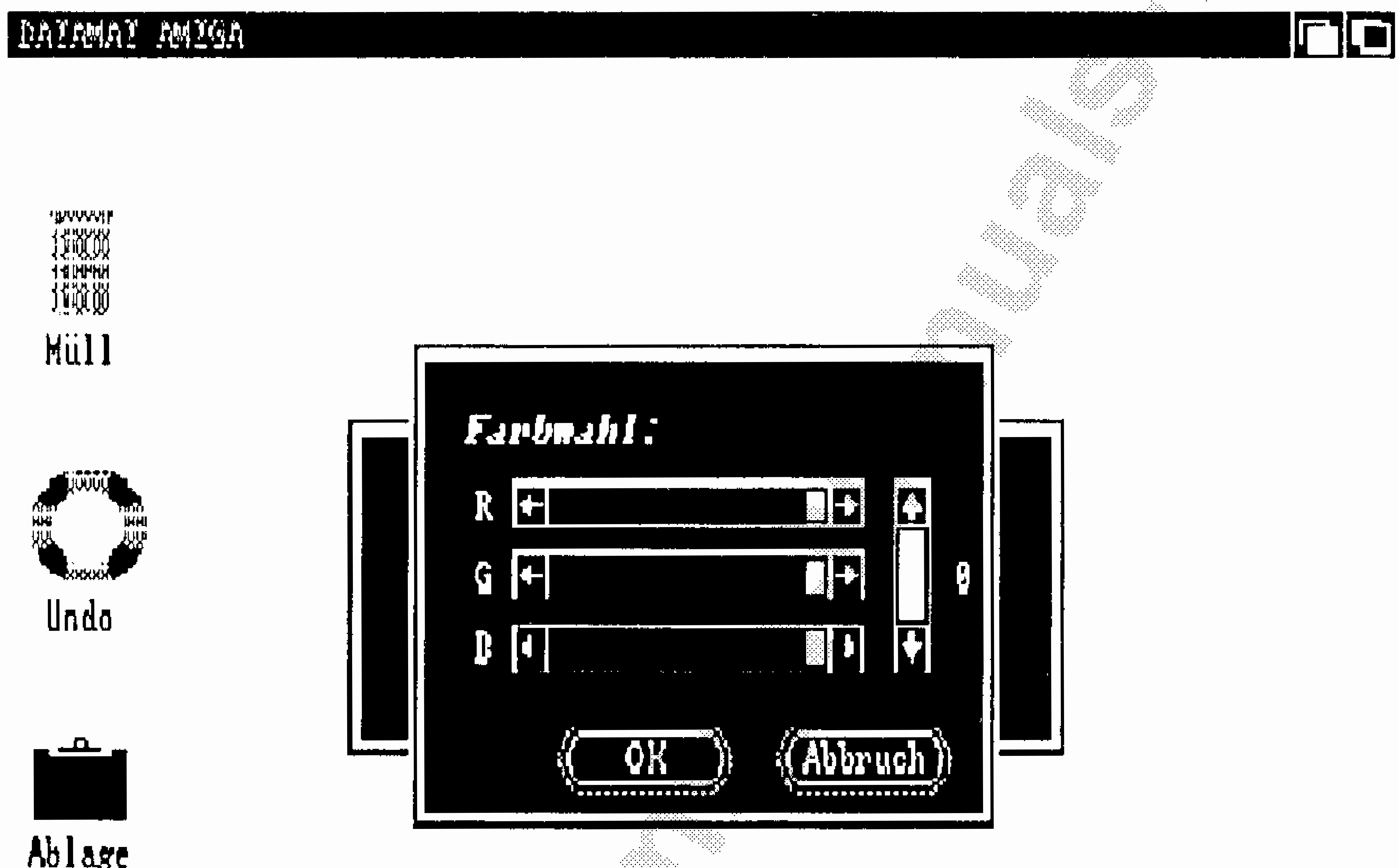


Abb. 41: Über dieses Fenster beeinflussen Sie die Farbregister.

In welcher Farbe Hintergrund und Schrift erscheinen, wird in der Bildschirmmaske eingestellt. Über den Befehl *Farben* definieren Sie aber die Farbwerte der im Maskeneditor auswählbaren Farben. Hier mischen Sie quasi die Farbpalette für den Maskeneditor. Auf dem Bildschirm erhalten Sie das oben abgebildete Fenster.

Sie können mit den drei Schiebern die Farbintensität der Farben Rot, Grün und Blau beeinflussen. Klicken Sie die Pfeile rechts und links des Schiebers an, verändert sich der Farbwert jeweils

um eins. Auf diese Art und Weise können Sie sich eine eigene Farbpalette zusammenstellen, mit der Sie dann im Bildschirmmasken-Editor arbeiten können.

Mit dem vertikalen Schieber auf der rechten Seite des Fensters können Sie zwischen den voreingestellten Farbpaletten wählen. Die Anzahl der Farben wird über den Befehl *Voreinstellung* bestimmt.

7.7.3 Voreinstellungen

Wählen Sie diesen Menüpunkt an, so öffnet sich ein Bildschirmfenster mit drei Auswahlfeldern.

Interlace

Interlace-Modus bedeutet, daß die Auflösung des Bildschirms in der vertikalen Richtung verdoppelt wird. Bei einem Farbmonitor haben Sie in der Regel eine Auflösung von 640x256 Bildpunkten. Wählen Sie nun den Interlace-Modus, so bedeutet dies, daß Sie eine Auflösung von 640x512 Bildpunkten haben. Sie müssen dann allerdings in Kauf nehmen, daß der Bildschirm flimmert.

Farben

Wählen Sie, ob für die Farbeinstellung im Bildschirmmasken-Editor 4, 8 oder 16 Farben zur Verfügung stehen sollen.

Dateibuffer

Mit der Angabe des Dateibuffers legen Sie fest, wie groß der Speicherplatz für Datensätze im Rechner ist. Sie können keinen Datensatz bearbeiten, der größer als der Puffer ist. Standardmäßig vorgegeben ist eine Puffergröße von 4 KByte. Die maxi-

male Puffergröße beträgt 64 KByte. Beachten Sie in diesem Zusammenhang, daß alle Einstellungen in der Dialogbox *Voreinstellungen* erst mit dem nächsten Neustart des Programms aktiviert werden.

Sie sollten den Dateibuffer nicht größer als nötig wählen. Wenn Sie bei 512 KByte Hauptspeicher die Buffergröße mit 64 KByte angeben, kann *DATAMAT Amiga* unter Umständen nicht mehr gestartet werden. Besitzer des Amiga 500 sollten den Dateibuffer nicht größer als 4 KByte einstellen. Haben Sie dennoch versehentlich einen zu großen Wert eingegeben und das Programm läßt sich nicht mehr laden, so löschen Sie die Datei DATAMAT.INF auf der Arbeitsdiskette.

7.7.4 Ein-Ausgabe

Über diesen Befehl bestimmen Sie grundlegende Ausgabeparameter. Nach der Anwahl dieses Menüpunktes erhalten Sie das folgende Bild auf Ihrem Monitor:



Abb. 42: Stellen Sie in diesem Fenster die Ein-Ausgabeparameter ein.

Laufwerk

Mit den oberen drei Feldern können Sie die drei Laufwerke bestimmen, die in der Dateiauswahlbox als Vorgabe erscheinen. Klicken Sie beispielsweise das Feld *RAM:* an und ändern Sie in *jh0:*, so können Sie nun direkt die Harddisk der PC-Karte wählen. Selbstverständlich können Sie manuell jederzeit ein anderes Laufwerk angeben.

Datenordner

Unter *Datenordner* können Sie den Namen eines Ordners eingeben, den das Programm beim Start automatisch öffnen soll. Haben Sie in das Feld einen Namen eingetragen, so wird dieser Ordner bei jedem Aufruf der Dateiauswahlbox automatisch angewählt.

Feldtrenner/Satztrenner

In diese Felder können Werte eingegeben werden, die als *Feldtrenner* bzw. *Satztrenner* in Frage kommen. Diese Eingaben sind wichtig, wenn Sie über eine Textverarbeitung Serienbriefe drucken und dazu Daten aus *DATAMAT* verwenden möchten.

Eingetragen werden ASCII-Zeichen in hexadezimaler Schreibweise. Welche Angaben richtig sind, entnehmen Sie bitte Ihrem Textverarbeitungshandbuch. Trennen Sie mehrere Einträge durch Komma.

7.7.5 Arbeitsumgebung sichern

Mit diesem Menüpunkt werden die folgenden Einstellungen und Vorgaben auf Diskette gesichert:

- Farbeinstellung
- Anzahl der Farben/Interlace-Modus
- Standardlaufwerke
- Vorgabe-Ordner
- Feldattribute aus der Maske (Default-Werte)
- Funktionstastenbelegung
- Feld- und Datensatztrenner
- Anzeige IFF-Felder ja oder nein

Erst nach dem Abspeichern der Arbeitsumgebung werden alle Einstellungen bei jedem Neustart des Programms automatisch wieder eingelesen.

7.8 IFF-Felder ...

Mit diesem Befehl können Sie festlegen, ob die Inhalte der Grafikfelder am Bildschirm angezeigt werden sollen oder nicht.

7.8.1 Zeigen

Die Inhalte der Grafikfelder werden am Bildschirm auf einem eigenen Screen angezeigt. Im Feld selbst steht auch weiterhin nur der Name des Grafikdatei.

7.8.2 Nicht zeigen

Wählen Sie diese Möglichkeit, werden Grafiken nicht am Bildschirm angezeigt. Nur im Grafikfeld steht der Name der Grafikdatei.

8. Das Ein-Ausgabe-Menü

In diesem Menü sind die Befehle für die Ausgabe einer Datei auf Drucker oder Platte/Diskette zusammengefaßt.



Abb. 43: Das Menü Ein-Ausgabe

8.1 Formular ausgeben <Amiga>-P

Diese Option startet die formatierte Ausgabe. Es wird in dem Format ausgegeben, das Sie mit dem Druckermaskeneditor erstellt haben. Wenn Sie noch keine Druckermaske erstellt haben, so fragt *DATAMAT Amiga*, ob Sie im Standardformat ausgeben oder eine Druckermaske laden wollen.

Das Standardformat errechnet *DATAMAT* aus der Bildschirmmaske. Alle Elemente, die der Drucker nicht ausgeben kann, werden entweder unterdrückt oder in eine druckbare Form

umgewandelt. Haben Sie zuvor schon eine Druckermaske erstellt, nimmt *DATAMAT* diese Maske als Standardformat. Bevor die Ausgabe gestartet wird, erfolgt die Abfrage:

Test2

Test2

Name
Vorname

Straße
Postleitzahl

Ort
Telefonnumm

Geburtsdatu

Formularausgabe

Steuerzeichen ausgeben : ( ) Ja ( ) Nein

Ausgabegerät :

( ) Drucker

( ) Bildschirm

( ) Floppy

OK

Abbruch

Abb. 44: Wählen Sie das Ausgabemedium

Beim Ausgabemedium haben Sie die Wahl zwischen Drucker, Bildschirm und Floppy. Außerdem müssen Sie entscheiden, ob vom Programm Steuerzeichen gesendet werden sollen. Werden keine Steuerzeichen gesendet, werden Schriftattribute wie *fett* und *kursiv* unterdrückt. Klicken Sie bitte die entsprechenden Felder an.

8.2 Liste ausgeben

Diese Option startet die Listenausgabe. Es wird in dem Format ausgegeben, das Sie mit dem Listeneditor erstellt haben. Zur Funktionsweise des Listeneditors schlagen Sie bitte in Kapitel 10 nach. Auch hier können Sie wahlweise an *Drucker*, *Bildschirm* oder *Floppy* ausgeben. Haben Sie noch keine Listenmaske erstellt, so können Sie auch hier eine laden oder mit der Standardmaske drucken.

8.3 Grafik ausgeben

Diese Funktion ist gleichbedeutend mit einer Hardcopy-Routine. Bei Aufruf der Funktion wird der komplette Bildschirminhalt als Grafikdarstellung auf einem Drucker ausgegeben.

8.4 Sequentiell ...

Diese beiden Funktionen Einlesen und Ausgeben können dazu genutzt werden, um Daten zwischen verschiedenen *DATAMAT*-Dateien auszutauschen. Sie können Teile einer Datei in eine Zwischendatei schreiben und diese in eine andere Datei einlesen. So können Sie Daten verschiedener Dateien miteinander verknüpfen. Die Felder werden dabei im *DATAMAT-Amiga*-Format ausgegeben.

8.4.1 Einlesen und Ausgeben

Um eine sequentielle Datei auszugeben, gehen Sie wie folgt vor:

1. Markieren Sie die gewünschten Felder, die Sie ausgeben wollen, wie unter *Feldauswahl treffen* beschrieben.

2. Selektieren Sie alle Datensätze, die Sie ausgeben wollen, und wählen Sie den Menüpunkt *Sequentiell ausgeben*.

3. Es erscheint daraufhin das Dateiauswahlfenster, und Sie können den Dateinamen angeben, den Ihre Zwischendatei annehmen soll, die Datei wird automatisch mit dem *Suffix SEQ* versehen.

4. Wählen Sie nun die Datei an, in die Sie die Daten einlesen wollen, und markieren Sie auch hier die Felder, in die Sie lesen wollen. Beachten Sie dabei, daß die Anzahl der Felder, ebenso ihr Typ, mit der Anzahl und den Typen der ausgegebenen Felder übereinstimmt. Sollte dies nicht der Fall sein, so können unerwünschte Effekte auftreten.

Die so erstellte sequentielle Datei können Sie in eine andere *DATAMAT*-Datei einlesen. Laden Sie die Datei, in die die Daten eingefügt werden sollen. Wenn Sie dann den Punkt *Sequentiell einlesen* anwählen und den eben angegebenen Dateinamen wieder anwählen, so werden die ausgegebenen Datensätze in die neue Datei eingelesen.

Tip: Es hat sich als sinnvoll herausgestellt, bevor Sie *Sequentiell, Einlesen* anwählen, bei der sequentiellen Datei eine Selektierung vorzunehmen, die alle Datenesatz selektiert (indem Sie ein unwahrscheinliches Selektierkriterium eingeben wie etwa *xyz*). Falls Sie einen Fehler gemacht haben, können Sie mit dem Befehl *Selektierung, Löschen* die eingefügten, sequentiellen Datensätze sofort wieder löschen.

8.5 Textdatei ...

Die Funktionen *Textdatei Einlesen* und *Ausgeben* sind dafür vorgesehen, Daten an ein Textprogramm für die Serienbrieferstellung auszugeben bzw. Daten aus einer anderen Dateiverwaltung einzulesen. Es werden dabei alle ausgewählten Datenfelder als Text ausgegeben, auch die Datums- und Zahlenfelder. Letztere werden in dem Format ausgegeben, welches Sie für die entsprechenden Felder in der aktuellen Bildschirmmaske gewählt haben.

Als Trennzeichen zwischen den Feldern sowie zwischen den Datensätzen werden die Zeichen verwendet, die Sie unter *Optionen/Arbeitsumgebung ändern/Ein-Ausgabe* angegeben haben.

Bei der Beachtung der Trennzeichen hat das Trennzeichen zwischen Datenfeldern Priorität vor demjenigen zwischen den Datensätzen. Ferner werden nur maximal soviel Datenfelder eingelesen, wie Sie mit der Feldauswahl angegeben haben, danach wird automatisch ein neuer Datensatz begonnen.

Die Felder werden entsprechend den Feldtypen eingelesen und bei Bedarf in das interne Format von *DATAMAT Amiga* umgewandelt. Ergibt diese Umwandlung einen Fehler, so wird der entsprechende Eintrag gelöscht.

Um Trennfehler zu vermeiden, sollten Sie bei der Auswahl der Trenncodes folgendes beachten:

1. Beide Trenncodes können identisch sein (Standardeinstellung), in diesem Fall werden jeweils so viele Felder eingelesen, wie Sie mit *Feldauswahl treffen* angegeben haben, und daraufhin wird der nächste Datensatz gelesen. Die Struktur der Feldauswahl muß mit der Struktur der Textdatei übereinstimmen.

2. Keiner der Trenncodes darf eine Untermenge des anderen sein (gültig: Datenfeld *HT*, Datensatz *CR,LF*; ungültig: Datenfeld *CR*, Datensatz *CR,LF*). In diesem Fall liest *DATAMAT Amiga* so viele Felder ein, bis entweder alle Felder der Feldauswahl gefüllt sind oder bis er auf das Trennzeichen für den Datensatz trifft, danach wird der nächste Datensatz aufgefüllt (in diesem Fall muß die Anzahl der einzelnen Felder in der Textdatei also kleiner oder gleich der in der Feldauswahl sein).

8.5.1 Einlesen

Über den Befehl *Einlesen* können Sie z.B. Dateien von anderen Dateiverwaltungen in *DATAMAT Amiga* einlesen.

1. Markieren Sie in der Eingabemaske die Felder, in die Daten eingelesen werden sollen, wie unter *Feldauswahl treffen* beschrieben. Wählen Sie dann den Befehl *Textdatei, Einlesen* an.

2. Es erscheint das Dateiauswahlfenster, und Sie können die Datei angeben, aus der Daten eingelesen werden sollen.

Beachten Sie, daß die einzulesende Datei unbedingt das Suffix .DIF aufweisen muß.

8.5.2 Ausgeben

Eine wichtige Anwendungsmöglichkeit für diese Funktion ist die Erstellung einer Adreßdatei, die von Ihrer Textverarbeitung für Serienbriefe verwendet werden kann. Die erstellte Datei hat das Suffix *DIF* (DIF = *Data interchange format* = *Datenaustauschformat*).

Um Daten an eine Adreßverwaltung auszugeben, gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Markieren Sie die gewünschten Felder, die Sie ausgeben wollen, wie unter *Feldauswahl treffen* beschrieben.

2. Selektieren Sie alle Datensätze, die Sie ausgeben wollen, und wählen Sie den Menüpunkt *Textdatei, Ausgeben*.

3. Es erscheint daraufhin das Dateiauswahlfenster, und Sie können den Dateinamen angeben, den Ihre Datei annehmen soll. Diese Datei rufen Sie dann von der Textverarbeitung aus auf, um Serienbriefe zu drucken.

9. Das Menü Informationen

In diesem Menü sind Befehle zusammengefaßt, über die Sie Informationen über die Arbeit mit *DATAMAT* abrufen können.

9.1 Fenstersteuerung <Amiga>-W

Nach der Anwahl dieses Menüpunktes erscheint auf Ihrem Monitor folgendes Bildschirmfenster und informiert Sie über die Bedeutung der einzelnen Symbole im Symbolbalken:

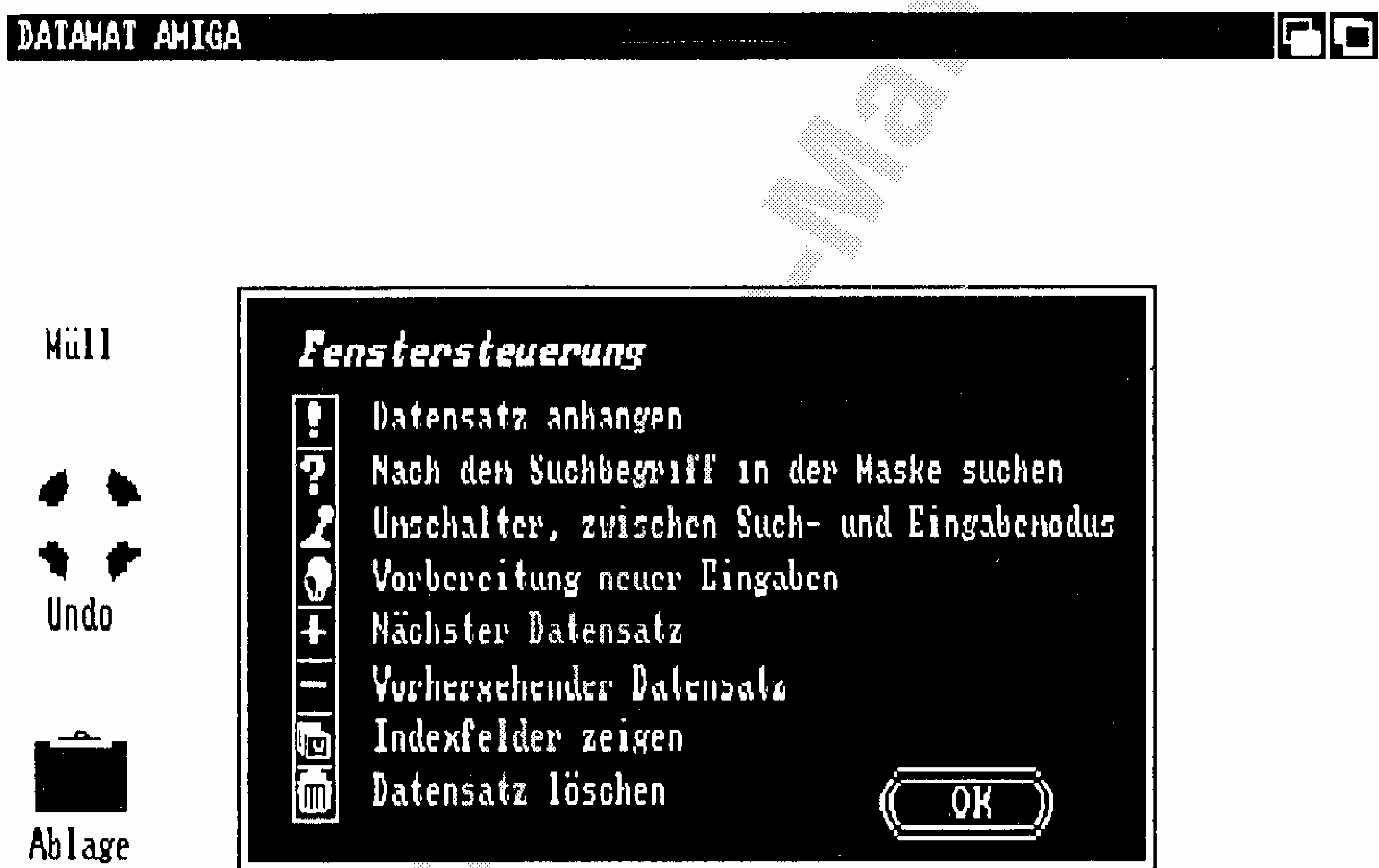


Abb. 45: Der Befehl Fenstersteuerung erläutert die Bedeutung der Editiersymbole.

In dem abgebildeten Fenster sind der Reihe nach die einzelnen Editiersymbole eines Dateifensters dargestellt und mit kurzen

Datamat

Stichworten erläutert. Auf diese Art und Weise können Sie schnell Informationen zu den verschiedenen Editiersymbolen erhalten, ohne jedesmal im Handbuch nachschlagen zu müssen.

9.2 Hilfe holen <Amiga>-H

Bei Aufruf dieser Funktion öffnet *DATAMAT Amiga* automatisch eine neue Datei, die den Namen Hilfe trägt:

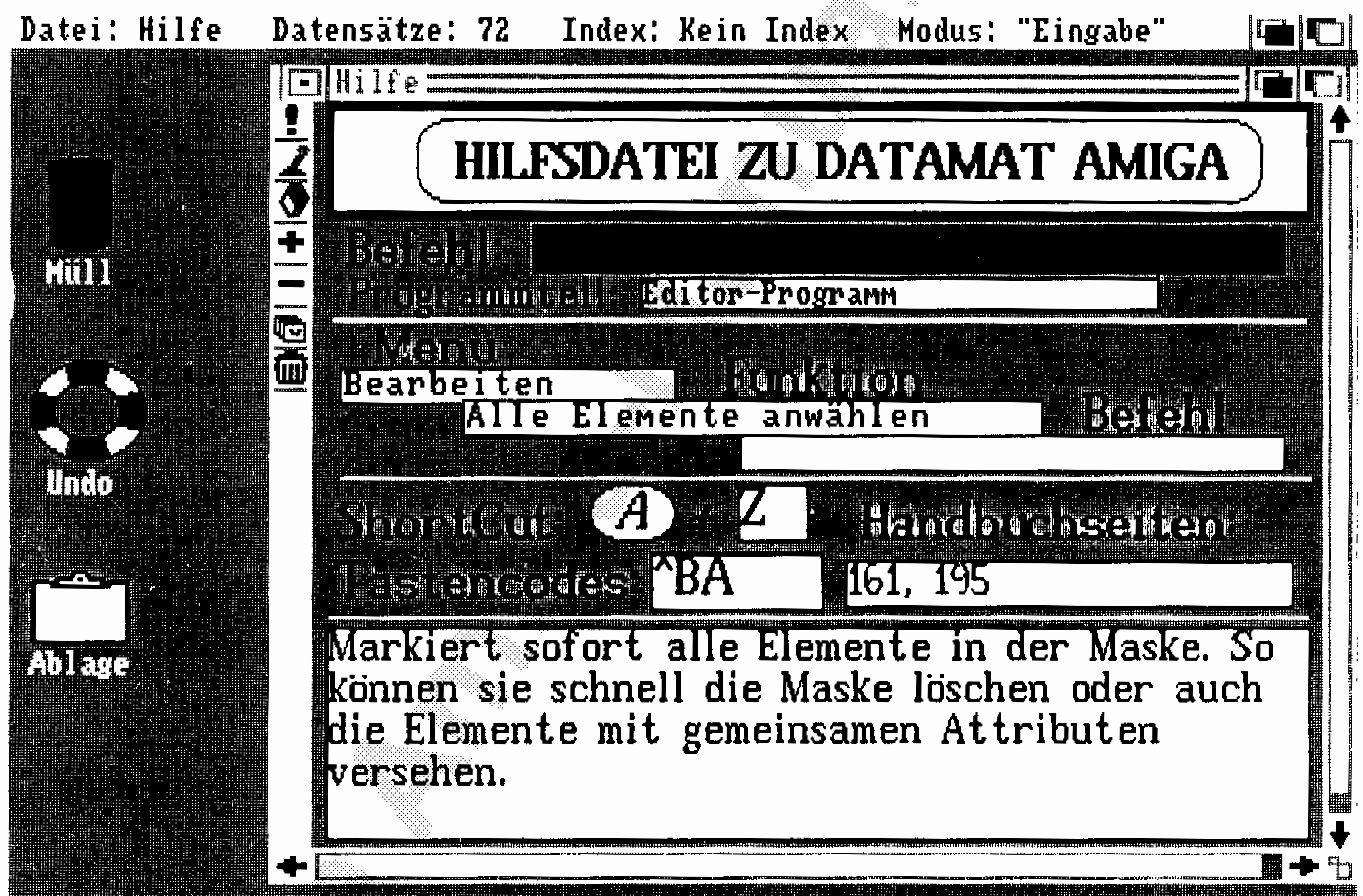


Abb. 46: Die DATAMAT-Hilfsdatei

In dieser Datei sind zu jedem einzelnen Menüpunkt des Programms noch einmal in Stichworten die wesentlichen Merkmale zusammengefaßt.

Sie können diese Datei wie eine gewöhnliche Datei handhaben und dementsprechend auch eigene Hilfstexte eingeben.

9.3 Übers Programm

Dieser Punkt zeigt ein Fenster, das folgende Informationen enthält:



Abb. 47: Das Programm-Info

Stichworten erläutert. Auf diese Art und Weise können Sie schnell Informationen zu den verschiedenen Editiersymbolen erhalten, ohne jedesmal im Handbuch nachschlagen zu müssen.

9.2 Hilfe holen <Amiga>-H

Bei Aufruf dieser Funktion öffnet *DATAMAT Amiga* automatisch eine neue Datei, die den Namen Hilfe trägt:

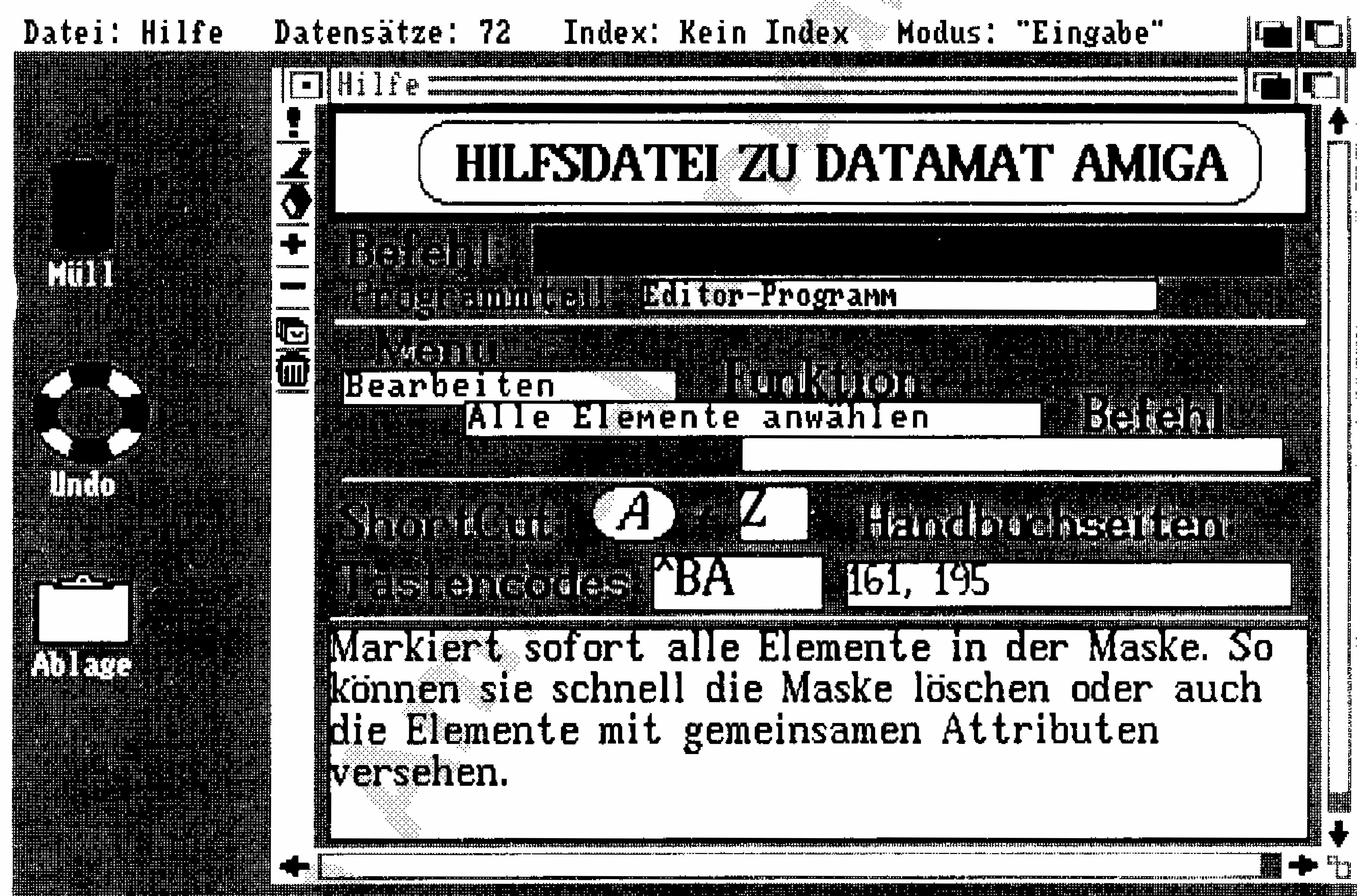


Abb. 46: Die DATAMAT-Hilfsdatei

In dieser Datei sind zu jedem einzelnen Menüpunkt des Programms noch einmal in Stichworten die wesentlichen Merkmale zusammengefaßt.

Sie können diese Datei wie eine gewöhnliche Datei handhaben und dementsprechend auch eigene Hilfstexte eingeben.

9.3 Übers Programm

Dieser Punkt zeigt ein Fenster, das folgende Informationen enthält:

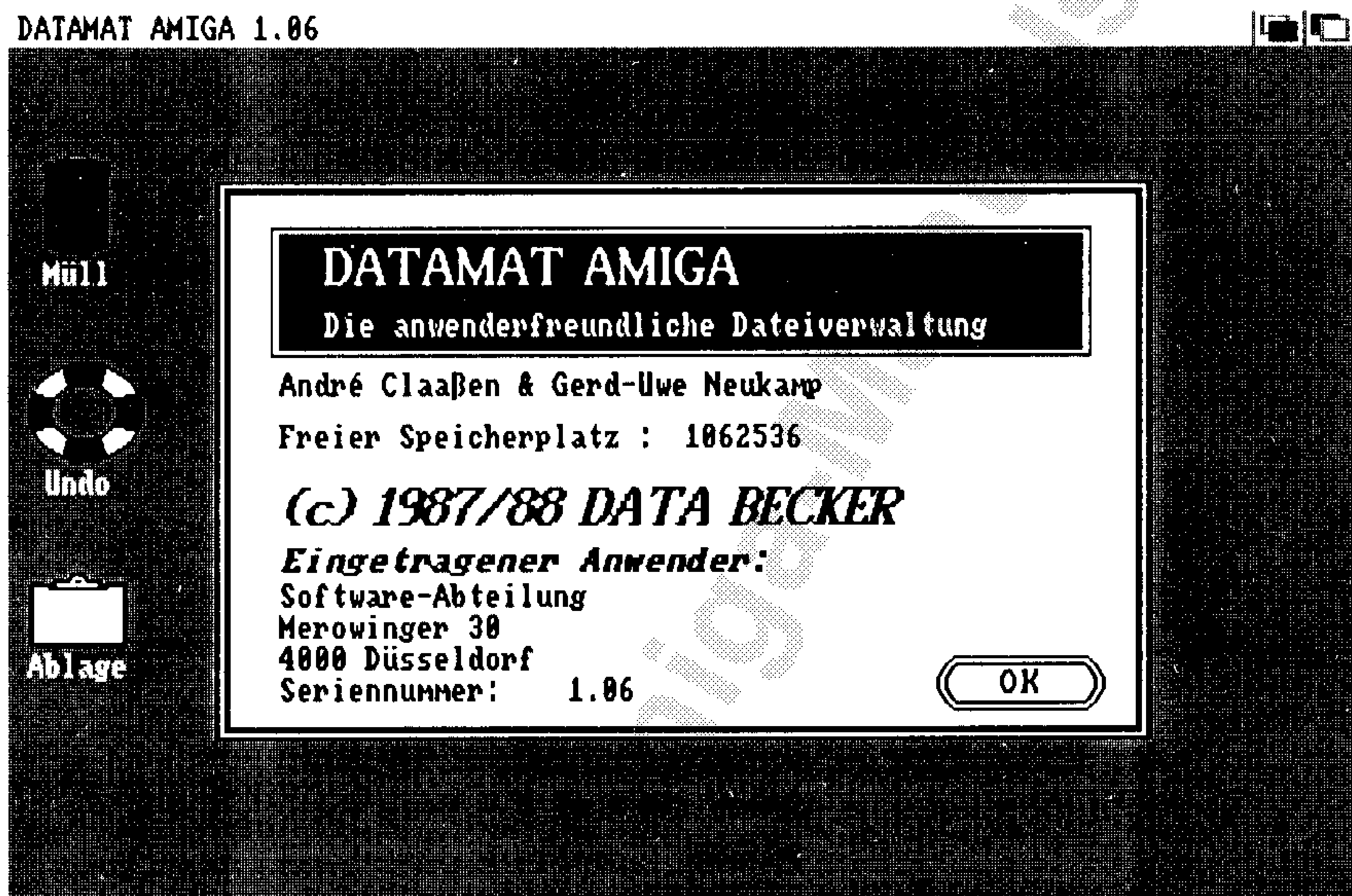


Abb. 47: Das Programm-Info

10. Die Maskeneditoren

Die Maskeneditoren nehmen bei *DATAMAT Amiga* einen breiten Raum ein und sind relativ komplex. Daher behandeln wir in diesem Kapitel ausschließlich die Editoren.

DATAMAT Amiga ist eine maskenorientierte Dateiverwaltung, alle Ein- und Ausgaben geschehen in einer Maske. Da die Maske ein so zentrales Element ist, bietet *DATAMAT Amiga* alle erdenklichen Möglichkeiten, sie komfortabel zu gestalten.

Zwar werden bei der Neuerstellung einer Datei automatisch Standardmasken für die Eingabe und den Druck erstellt, diese werden aber in den seltensten Fällen Ihren Wünschen in Bezug auf die Feldgröße und optische Gestaltung genügen. Aus diesem Grund sind in *DATAMAT Amiga* drei objektorientierte Maskeneditoren integriert, die die einfache Umgestaltung einer Maske ermöglichen.

DATAMAT Amiga unterstützt Editoren für die Bildschirmmaske, für die Listenerstellung und für die Druckermaske. Alle drei Editoren ähneln sich hinsichtlich Aufbau und Handhabung. So gibt es zahlreiche Befehle und Merkmale, die bei allen drei Editoren gleich sind, und rechtfertigen, die Menüfunktionen Bildschirm-, Listen- und Druckereditor parallel zu beschreiben.

Die Editoren sind allerdings zu unterschiedlich, um sie zusammen zu behandeln. Der komplexeste Editor wird zur Erstellung der Bildschirmmaske benutzt. Dieser Editor, den Sie sicherlich als ersten nutzen werden, wird im folgenden Abschnitt 10.1 beschrieben. In Abschnitt 10.2 folgen Listen- und Druckereditor.

Aufruf eines Maskeneditors

Sie gelangen in den Editor, indem Sie im Menü *Optionen* den Unterpunkt *Maske ändern* aktivieren. Wählen Sie aus dem Untermenü, ob Sie die Bildschirmmaske, die Druckermaske oder die Listenmaske ändern möchten:

Bildschirmmaske

Das ist die Maske, die bei der Dateneingabe auf dem Bildschirm zu sehen ist.

Druckermaske

Über diese Maske bestimmen Sie, wie ein mehrzeiliges Druckformat aussehen soll.

Listenmaske

In dieser Maske legen Sie das Format für den einzeiligen Listenausdruck fest.

Nachdem Sie einen der drei Editoren angewählt haben, werden alle gegenwärtig offenen Fenster geschlossen, und es wird in ein spezielles Editor-Menü verzweigt. Am Bildschirm wird eine neue Menüleiste sichtbar, und an der linken Bildschirmseite erscheint ein Fenster mit verschiedenen Editiersymbolen. Zuletzt wird das aktive Dateifenster wieder angezeigt.

Zur Bearbeitung der angezeigten Maske stehen Ihnen zum einen die Symbole des Fensters, zum anderen die Menüfunktionen zur Verfügung. Zahlreiche Befehle können Sie sowohl durch Anklicken eines Symbols als auch durch Auswahl aus dem Menü aktivieren. So sind zum Beispiel die drei Befehle *Textaussehen*, *Feldaussehen* und *Feldattribute* sowohl im Symbolfenster als auch im Menü *Optionen* zu finden.

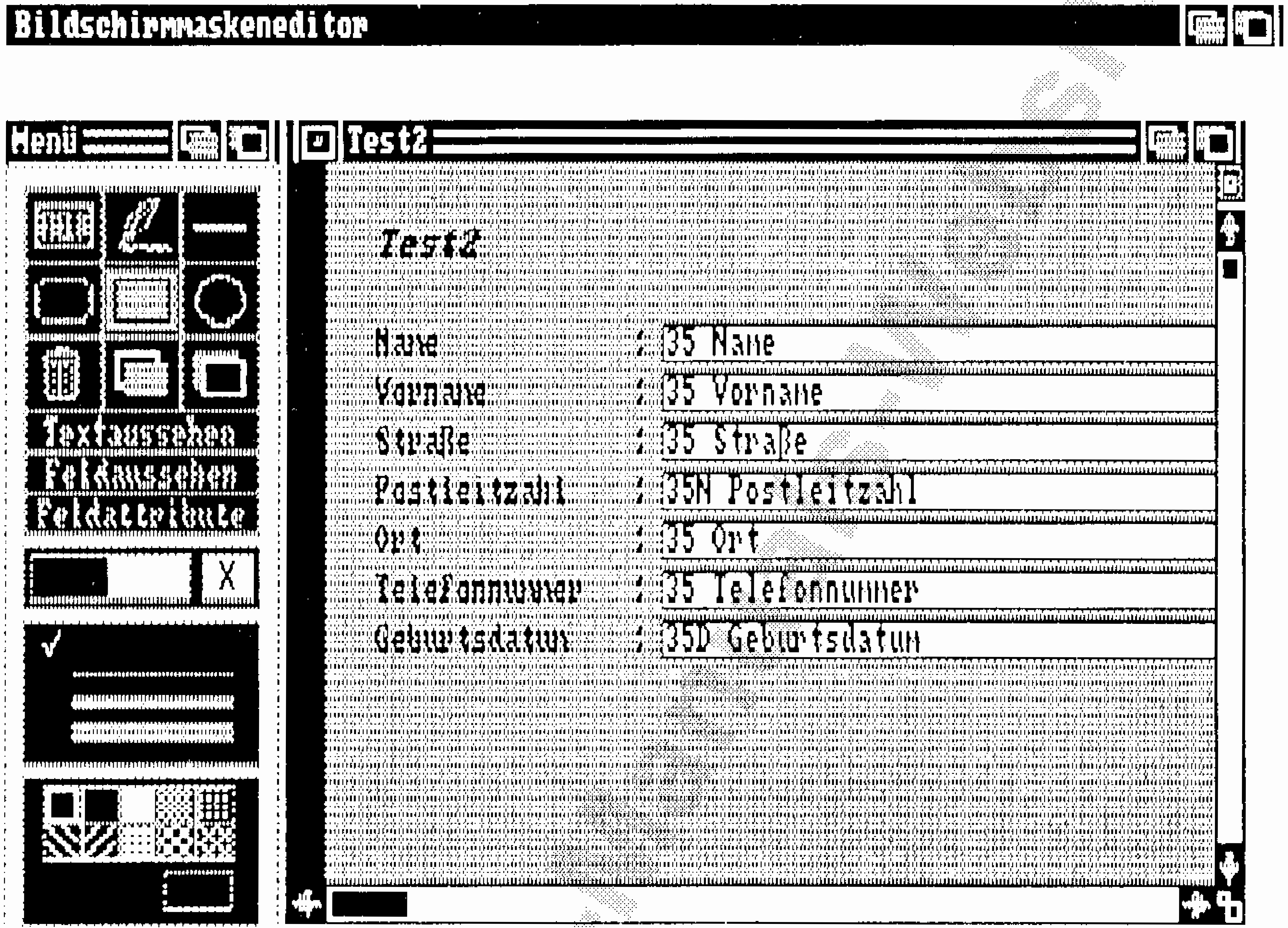


Abb. 48: Der Maskeneditor

10.1 Der Bildschirmmasken-Editor

Zu diesem Editor zählen wir alle Befehle und Möglichkeiten, die Bildschirmmaske zu bearbeiten. Die wichtigsten Befehle des Editors sind:

- Element verschieben
- Länge der Datenfelder ändern
- Neue Datenfelder erstellen
- Grafikelemente in die Maske einfügen, zum Beispiel Linien und Rechtecke zum Strukturieren

- Aussehen der Datenfelder und Feldnamen ändern (andere Schriftarten und -größen setzen)
- Feldattribute definieren

Sie sehen, die Möglichkeiten des Bildschirm-Editors sind vielfältig und machen es leicht, die Maske wunschgemäß zu strukturieren. Bevor wir Ihnen die Möglichkeiten im einzelnen erläutern, kommen wir ohne ein paar grundlegende Anmerkungen zur Arbeitsweise des Editors nicht aus.

Der *DATAMAT*-Editor arbeitet objektorientiert. Als Objekte werden alle Elemente einer Maske bezeichnet, also zum Beispiel die Datenfelder und die Feldnamen. Bevor Sie ein Element bearbeiten können, müssen Sie es anwählen. Die Grafiken, die Sie auf diese Weise erstellen, werden nicht direkt in den Bildschirm gezeichnet und darin abgespeichert, sondern in einen internen Code umgewandelt und bei Bedarf jeweils neu gezeichnet. Dies ist in etwa mit einem Zeichenprogramm wie z.B. AEGIS DRAW zu vergleichen. Der Vorteil dieser Methode ist, daß Sie jederzeit nachträglich alle erstellten Objekte ändern, verschieben und vergrößern können, ohne den Rest der Maske dabei zu zerstören.

Elemente anwählen

Um ein Element anzuwählen, brauchen Sie es nur anzuklicken. Um beispielsweise ein Datenfeld anzuwählen, zeigen Sie mit dem Mauszeiger in das gewünschte Feld und drücken kurz die linke Maustaste. An den Ecken des Datenfeldes erscheinen kleine Markierungen, die zeigen, daß dieses Feld angewählt ist.

Wenn Sie die Taste <Shift> gedrückt halten und gleichzeitig die linke Maustaste klicken, können Sie auch mehrere Felder auf einmal anwählen. Dies hat den Vorteil, daß Sie sehr schnell mehrere Objekte mit den gleichen Attributen versehen können.

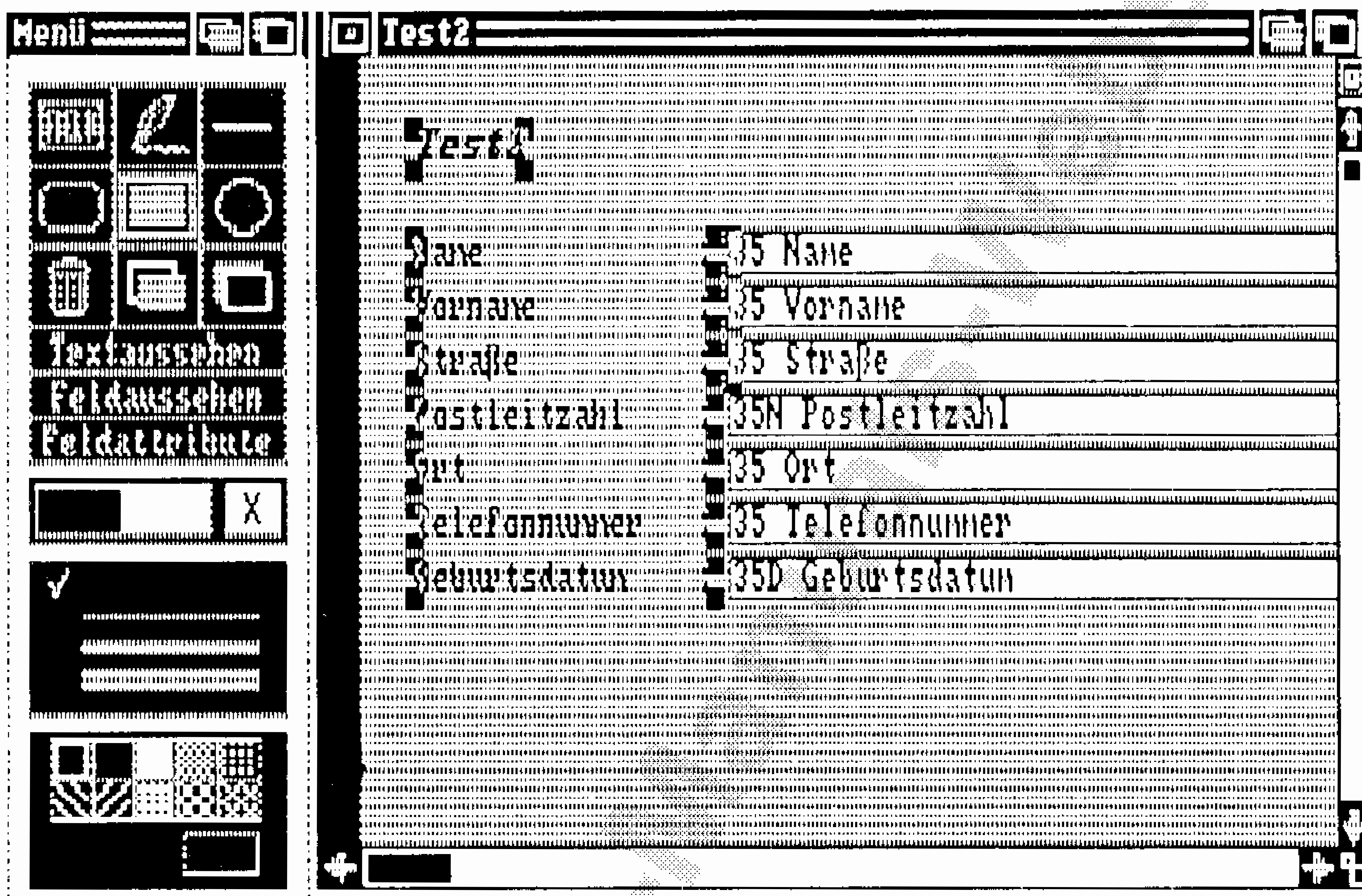


Abb. 49: Die angewählten Elemente erkennen Sie an den kleinen Markierungen.

Klicken Sie ein bereits angewähltes Element ein zweites Mal an, wird die Markierung gelöscht.

Element verschieben

Sie können problemlos ein Maskenelement verschieben. Wenn Sie mit der Maus auf ein angewähltes Element zeigen, die linke Maustaste drücken und gedrückt halten, ändert sich der Mauspfeil in eine flache Hand. Sie können nun das angewählte Objekt über den Bildschirm bewegen. Sobald Sie die Maustaste loslassen, wird das Objekt an die neue Stelle gezeichnet, und der Mauspfeil ist wieder da.

Zeigen Sie mit dem Mauspfeil hingegen auf die untere rechte Markierung eines angewählten Feldes, können Sie die Größe des betreffenden Feldes beliebig ändern. Das gilt zum einen, wenn Sie Linien oder Rechtecke in die Maske eingefügt haben, das gilt aber auch für Datenfelder.

Datenfeldlänge ändern

Wenn Sie ein Datenfeld anwählen, können Sie die Feldgröße beliebig variieren. *DATAMAT* zeigt in der Maske Feldtyp und Länge der einzelnen Datenfelder an. Die Zahlen am Anfang eines Datenfeldes nennen die Datenfeldlänge, die standardmäßig 35 Zeichen beträgt. Auf die Feldlänge folgt ein Kennbuchstabe. Kein Kennbuchstabe bedeutet, daß es sich bei diesem Datenfeld um ein Textfeld handelt. Die einzelnen Kennbuchstaben stehen für folgende Feldtypen:

N	für numerisches oder Zahlenfeld
D	für Datumsfeld
T	(time) für Zeitfeld
I	für Iff-Format
C	(choice) für Auswahlfeld

Daran schließt sich der Feldname an, den Sie beim Erstellen der Datei eingegeben haben. Ein Beispiel: In einem Datenfeld steht folgender Eintrag:

40C Anrede

Die Zahl *40* bedeutet, daß dieses Datenfeld 40 Zeichen lang ist; *C* steht für Auswahlfeld, und *Anrede* ist der bei der Dateierstellung vergebene Feldname.

Angenommen, Sie möchten die Feldlänge dieses Datenfeldes auf 10 Zeichen verkürzen. Gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie das Datenfeld an. Es erhält dann kleine Markierungen an den vier Ecken.

2. Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf die untere rechte Markierung, drücken Sie die linke Maustaste, und halten Sie sie gedrückt.

3. Im oberen Balken des Fensters wird jetzt ein Zähler eingeblendet, der folgende Angaben enthält:

   Ges: 40 S:40 Z:1

   Ges nennt die Gesamtanzahl der Zeichen, die dieses Datenfeld umfaßt, in obigem Beispiel 40.

   S nennt die Anzahl Zeichen in einer Zeile, in unserem Beispiel ebenfalls 40.

   Z nennt die Anzahl der Zeilen.

   Standardmäßig werden alle Datenfelder einzeilig angelegt. Im Maskeneditor haben Sie die Möglichkeit, auch mehrzeilige Datenfelder zu erstellen.

4. Mit der Maus bestimmen Sie die Größe des Datenfeldes. Bewegen Sie bei gedrückter linker Maustaste die Maus ein bißchen hin und her, dann sehen Sie, daß die Zähler im oberen Balken stets die aktuellen Werte anzeigen. Solange Sie die Maustaste gedrückt halten, können Sie das Datenfeld variieren. Erst wenn Sie die Maustaste loslassen, wird es fixiert.

Wenn Sie über den Befehl *Feldaussehen* als Schriftfont eine Proportionalschrift (zum Beispiel *ruby*) gewählt haben, sind die Angaben im Zähler nur Schätzwerte. Bei Proportionalschrift ist für jedes Zeichen unterschiedlich viel Platz nötig, so daß die Zeichen pro Zeile nur annäherungsweise angegeben werden können.

Die Maskeneditiersymbole

Über die Editiersymbole im separaten Fenster können Sie alle wichtigen Befehle zur Bearbeitung der Maske ausführen. Die nachstehende Abbildung nennt die Bedeutung der einzelnen Symbole:

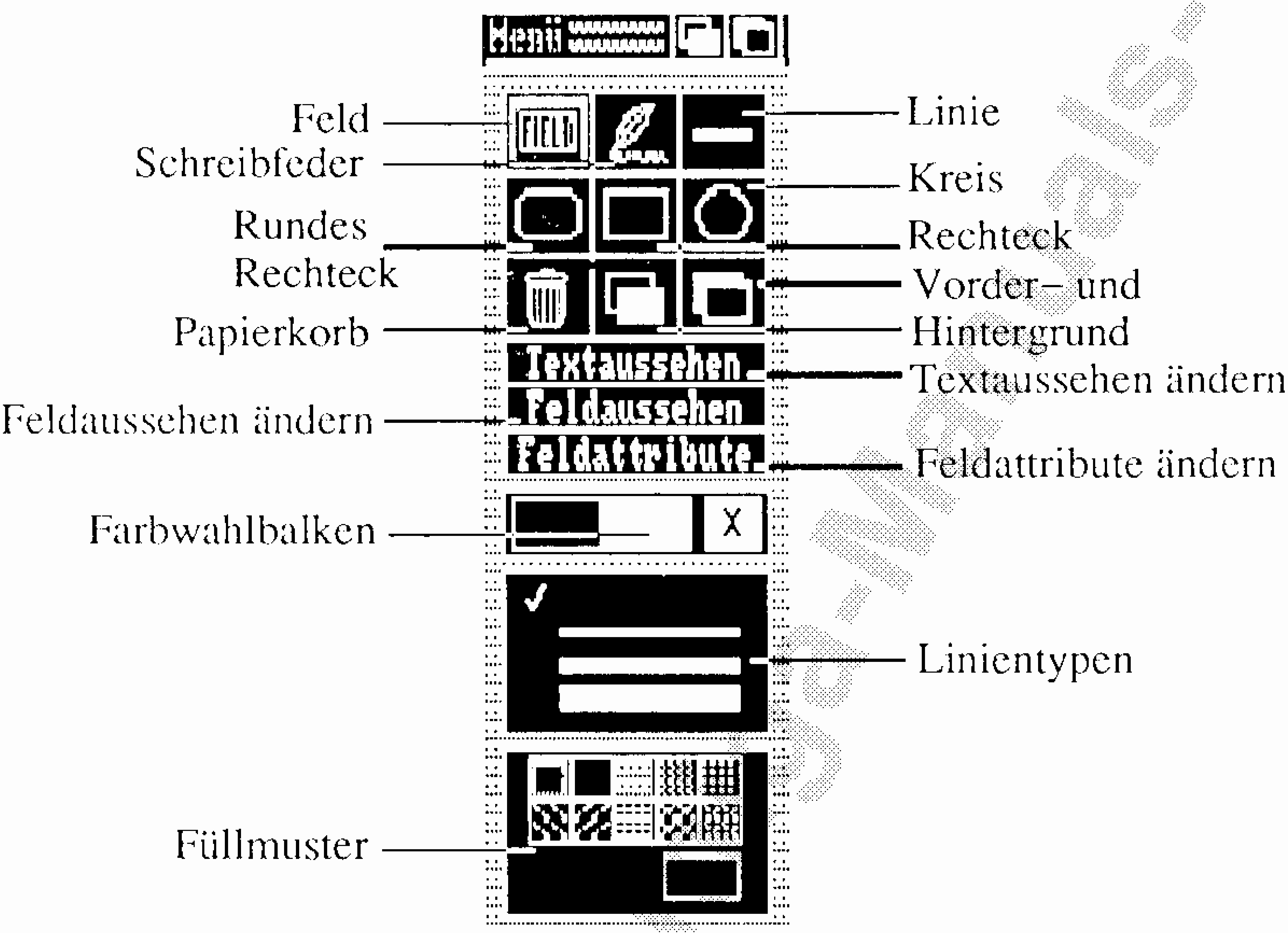


Abb. 50: **Die Editiersymbole**

Sie wählen einen Befehl an, indem Sie das entsprechende Editiersymbol anklicken. Das angewählte Symbol wird grau unterlegt.

Bei der Beschreibung der Editiersymbole gehen wir von oben nach unten durch. Innerhalb einer Zeile gehen wir von links nach rechts vor.

Das Feld

Mit diesem Symbol schalten Sie den Felderstellungsmodus des Maskeneditors ein. Sie können nun auf sehr einfache Weise ein neues Datenfeld in die Maske einfügen :

1. Zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf die linke obere Ecke, wo das neue Datenfeld beginnen soll.

2. Drücken Sie die linke Maustaste, und halten Sie sie gedrückt. Wenn Sie die Maus bewegen, wird ein Rechteck auf dem Bildschirm gezeichnet, das die Größe des Datenfeldes anzeigt. Im oberen Balken des Fensters erscheinen wieder Zähler, die über die Datenfeldgröße informieren:

   Ges nennt die Anzahl der Zeichen im Datenfeld,

   S nennt die Anzahl Zeichen in einer Zeile,

   Z nennt die Anzahl der Zeilen im Datenfeld.

   Pro Datenfeld sind 32.000 Zeichen erlaubt. Wenn Sie die Maustaste loslassen, wird das Datenfeld fixiert. Da Sie im Felderstellungsmodus sind, erkennt der Editor automatisch, daß es sich bei diesem Objekt um ein Dateifeld handelt.

3. Es erscheint das Dateifeldauswahl-Fenster, das Sie bereits von der Dateierstellung kennen. Geben Sie bitte den Feldnamen ein, und wählen Sie den Feldtyp aus. Bestätigen Sie mit <Enter> oder indem Sie *OK* anklicken. *DATAMAT* legt nun das neue Datenfeld an.

Die Schreibfeder

Es ist sinnvoll, in der Maske die einzelnen Felder zu beschriften. Dazu dient die Option *Texterstellung*. Sie wählt den Texteingabemodus des Editors an. Wenn Sie nun mit der Maus auf eine beliebige Position innerhalb der Maske zeigen und die Maustaste eine Zeit lang drücken (kurz Klicken wählt das je-

weilige Element an), so erscheint dort der Textcursor in Form eines senkrechten Striches. Wenn Sie die linke Maustaste gedrückt halten, können Sie den Cursor bequem positionieren.

An der Cursorposition können Sie über die Tastatur einen beliebigen Text eingeben, der später immer so in der Maske erscheint. Wenn Sie mit der Maus auf einen schon bestehenden Text zeigen, den Sie vorher durch einmaliges Anklicken aktiviert haben - die Markierungen sind sichtbar -, und die Maustaste nur kurz drücken, so erscheint an der Mausposition der Textcursor, und Sie können den betreffenden Text ändern. Halten Sie die Maustaste hingegen gedrückt, so ist es möglich, den betreffenden Text zu verschieben.

Zum Editieren des angewählten Textes stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

<Pfeil links>	Cursor ein Zeichen nach links
<Pfeil rechts>	Cursor ein Zeichen nach rechts
<Del>	löscht das Zeichen an Cursorposition
<Backspace>	löscht das Zeichen vor dem Cursor

Neu eingegebene Zeichen werden zwischen den bestehenden Text eingefügt.

Die Grafiksymbole

Folgende Grafiksymbole stehen bei *DATAMAT* zur Verfügung:

die Linie
das abgerundete Rechteck
das Reckteck
der Kreis

Um ein Element in die Maske einzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie das entsprechende Symbol an.

2. Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf die linke obere Ecke, wo Sie das Element einfügen möchten.

3. Drücken Sie die linke Maustaste, und halten Sie sie gedrückt. Wenn Sie die Maus bewegen, erkennen Sie eine Box, die die Größe des einzufügenden Grafikelements anzeigt.

4. Ist die gewünschte Größe erreicht, lassen Sie die Maustaste los. *DATAMAT* zeichnet das angewählte Grafikelement in die Box.

Ein Grafikelement durch ein anderes zu ersetzen, zum Beispiel den Kreis durch ein abgerundetes Rechteck, ist ebenfalls leicht möglich:

1. Wählen Sie das Grafikelement, das Sie ändern möchten, an.

2. Klicken auf das Grafiksymbol, das statt dessen gezeichnet werden soll.

DATAMAT ersetzt das angewählte Grafikelement.

Die Linie

Diesen Befehl können Sie z.B. benutzen, um einen Text zu unterstreichen. Die Linie wird jeweils in der Mittelachse der mit der Maus aufgezogenen Box gezeichnet. Senkrechte und waagerechte Linien sind möglich. Für eine senkrechte Linie, ziehen Sie eine Box nach unten hin auf, so daß ein langgezogenes Rechteck entsteht. Für eine waagerechte Linie wird die Box nach rechts aufgezogen.

Wählen Sie zwischen vier verschiedenen Linienstärken. Solange das Element angewählt ist, können Sie die Linienstärke nach Wunsch wechseln.

Rundes Rechteck

Ziehen Sie mit der Maus eine Box in beliebiger Größe auf. Innerhalb dieser Box wird ein Rechteck mit abgerundeten Ecken gezeichnet. Haben Sie ein Muster angewählt, wird das Rechteck automatisch mit diesem Muster gefüllt. Beim runden Rechteck ist nur eine Linienstärke möglich. Sie können auch ganz auf die Darstellung der Randbegrenzung verzichten, die Wirkung dieser Möglichkeit zeigt sich allerdings nur, wenn Sie das Rechteck mit einem Muster füllen. Solange das Rechteck markiert ist, können Sie beliebig zwischen Mustern wechseln. Auch die Farbe können Sie ganz nach Wunsch einstellen.

Das Rechteck

Wenn Sie das Rechteck angeklickt haben, wird in die mit der Maus aufgezogenen Box ein Rechteck gezeichnet, sobald Sie die Maustaste loslassen. Sie können die Linienstärke, das Füllmuster und die Farbe beliebig wählen. Das Rechteck ist beim ersten Start des Editors standardmäßig voreingestellt.

Der Kreis

Dieses Symbol dient dazu, einen Kreis oder eine Ellipse in die Maske einzufügen. Die Größe und Position wird durch Aufziehen einer Box mit der Maus festgelegt. Füllmuster und Farbe können beliebig geändert werden. Es ist aber nur eine Linienstärke möglich.

Der Papierkorb

Ein Maskenelement, das Sie angewählt haben, kann gelöscht werden. Klicken Sie dazu das Symbol *Papierkorb* an. Aber bitte Vorsicht, nicht nur Grafikelemente, sondern auch Texte und Datenfelder können auf diese Weise gelöscht werden.

Vorder- und Hintergrund

Wenn Sie in der Maske zwei Objekte so arrangieren, daß sie sich überschneiden, so überlagert das später definierte Objekt das zuvor gezeichnete. Je nachdem, welches Füllmuster Sie gewählt haben, wird das darunterliegende Objekt teilweise oder ganz überdeckt.

Angenommen, Sie möchten Ihre Maske mit einem grauen Rechteck unterlegen. Sie zeichnen nachträglich ein Rechteck, füllen es mit einem Muster und wählen die gewünschte Farbe. Wenn Sie das Rechteck mit einem Muster füllen, überdeckt es den gesamten von Ihnen erstellten Maskenaufbau.

Hier zahlt sich die objektorientierte Maskenerstellung aus. Mit den beiden oben genannten Befehlen können Sie jederzeit die Objektreihenfolge ändern. So können Sie im oben genannten Beispiel einfach das graue Rechteck in den Hintergrund bringen, indem Sie das entsprechende Symbol - weißes Rechteck im Hintergrund- anklicken. Bisher überlagerte Elemente erscheinen dann sofort wieder auf dem Bildschirm.

Den Befehl *Vordergrund* - weißes Rechteck im Vordergrund - holt entsprechend das angewählte Element an die oberste Position.

Textaussehen/Feldaussehen ändern

Mit diesen Optionen können Sie, jeweils separat für Texte und Datenfelder, das Aussehen ändern. Es ist möglich, verschiedene Schrifttypen und unterschiedliche Schriftgrößen zu verwenden. Klicken Sie das Feld *Textaussehen* an, werden die in der Maske angewählten Texte bearbeitet. Auch neu eingegebene Texte erscheinen im aktuell eingestellten Format. Klicken Sie das Feld *Feldaussehen*, beziehen sich die Änderungen entsprechend nur auf die angewählten Datenfelder sowie alle Datenfelder, die Sie daraufhin erstellen.

DATAMAT verfügt über verschiedene Schriftfonts, die auf der linken Seite des Fensters in einem separaten Auswahlfenster an-

gezeigt werden. Links steht der Name der Schrift, zum Beispiel diamond, dahinter die Schriftgröße, zum Beispiel 20. Die Schrifthöhe wird in Bildschirmpunkten angegeben. Ergo: je größer diese Zahl, desto größer die Schrift.



Abb. 51: Sie können zwischen verschiedenen Schriftarten, -größen und -attributen wählen.

Wählen Sie den gewünschten Font, indem Sie die entsprechende Zeile im Auswahlfenster anklicken. Das Ergebnis sehen Sie jederzeit anhand eines Beispieltextes, der auf der rechten Seite zu sehen ist. Probieren Sie also alles einmal aus.

Zusätzlich zu den verschiedenen Schriftfonts können Sie zwischen den Schriftattributen **Fettschrift**, *Kursivschrift*, <u>unterstrichener Schrift</u> oder Breitschrift wählen. Die Ausgabe der Breitschrift am Bildschirm wird leider gegenwärtig vom Be-

triebssystem noch nicht unterstützt. Die Attribute können selbstverständlich beliebig kombiniert werden, indem Sie den zugehörigen Kreis anklicken.

Beachten Sie bitte, daß Sie die *DATAMAT*-Programmdiskette im Laufwerk haben müssen, wenn Sie das Textaussehen ändern, da die neuen Schriftfonts von der Diskette nachgeladen werden. Haben Sie jedoch mit der Workbench-Diskette gebootet, kann auch diese im Laufwerk bleiben, Sie brauchen dann nicht die *DATAMAT*-Diskette einzulegen. Wenn Sie das Dialogfenster mit *Fertig* verlassen, werden die neuen Attribute beachtet, wenn Sie neue Texte eingeben bzw. neue Datenfelder erstellen.

10.2 Feldattribute

Bevor Sie diesen Befehl anwählen können, müssen Sie ein Datenfeld angewählt haben. Sollte dies nicht der Fall sein, werden Sie mit der Meldung

> Es muß ein Feld angewählt sein!
> Nicht mehr und auch nicht weniger.

darauf aufmerksam gemacht. Es ist nicht möglich, mehrere Felder gleichzeitig mit Attributen zu versehen.

Je nachdem, welchen Feldtyp Sie angewählt haben, erscheinen unterschiedliche Fenster auf dem Bildschirm. Zunächst wollen wir die möglichen Feldattribute besprechen, bevor wir uns genauer den Möglichkeiten bei den einzelnen Feldtypen widmen.

Sie wählen ein Attribut an, indem Sie den zugehörigen Kreis anklicken. Ist ein Kreis gerastert, wie in der Abbildung bei *Ergebnisfeld* und *Automatikfeld*, können diese Attribute nicht angewählt werden. Von den Attributen *Eingabefeld*, *Überprüfungsfeld* und *Automatikfeld* kann nur eins aktiv sein, die beiden Attribute *Repetierfeld* und *Pflichtfeld* können Sie jeweils zusätzlich wählen. *Ergebnisfeld* ist in dieser Version noch nicht implementiert.

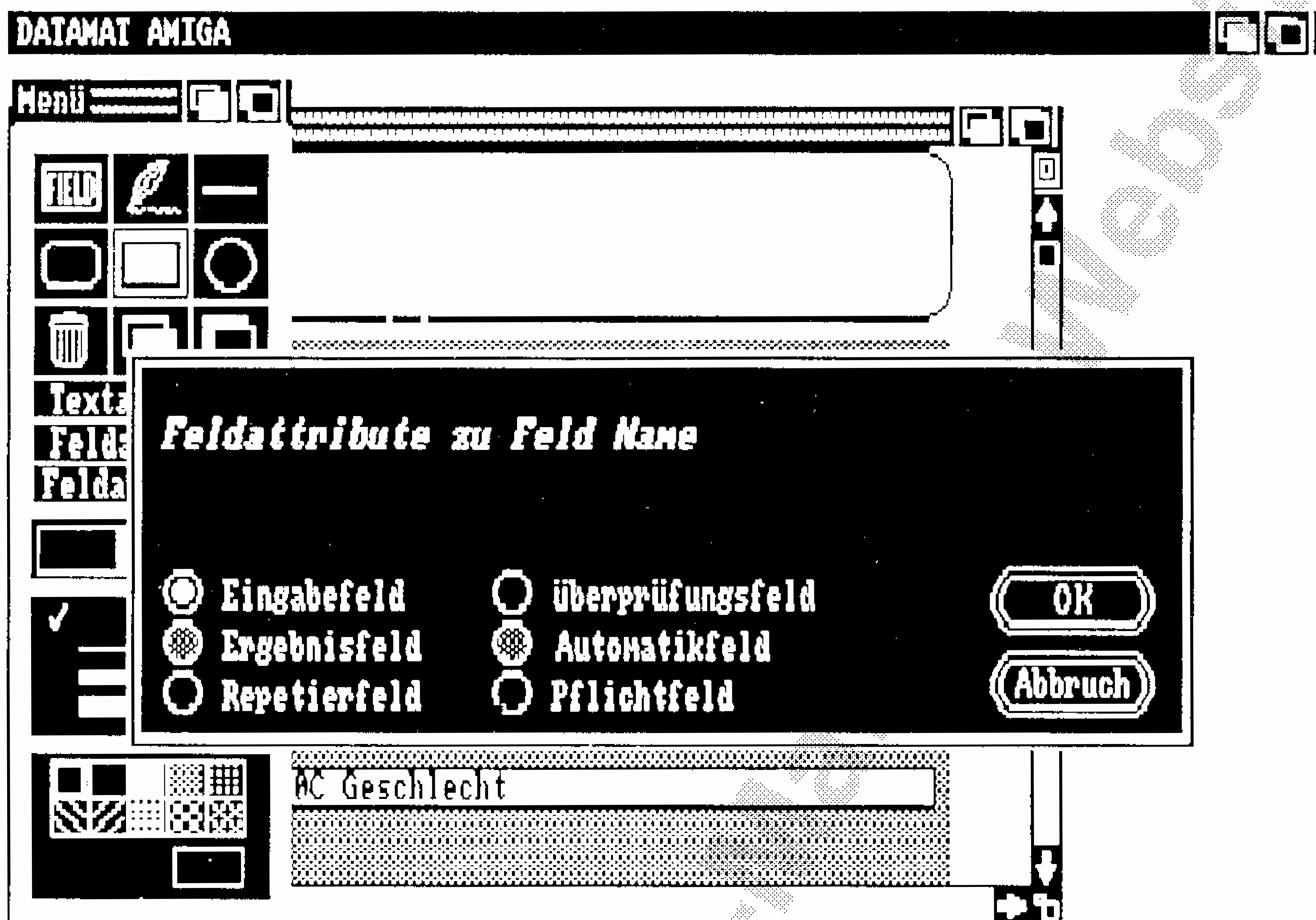


Abb. 52: Diese Feldattribute stehen zur Wahl.

Eingabefeld

Wenn dieses Feldattribut aktiv ist, bedeutet das, daß in diesem Feld beliebige Eingaben gemäß dem Feldtyp gemacht werden können. Das Attribut *Eingabefeld* kann nicht mit den Attributen *Überprüfungsfeld* und *Automatikfeld* kombiniert werden.

Überprüfungsfeld

Dieses Attribut dient dazu, die Eingaben in einem Feld auf die Erfüllung einer bestimmten Bedingung zu überprüfen. Wenn Sie dieses Feld anwählen, erscheint folgendes Fenster, in das Sie Ihr Überprüfungskriterium eingeben:

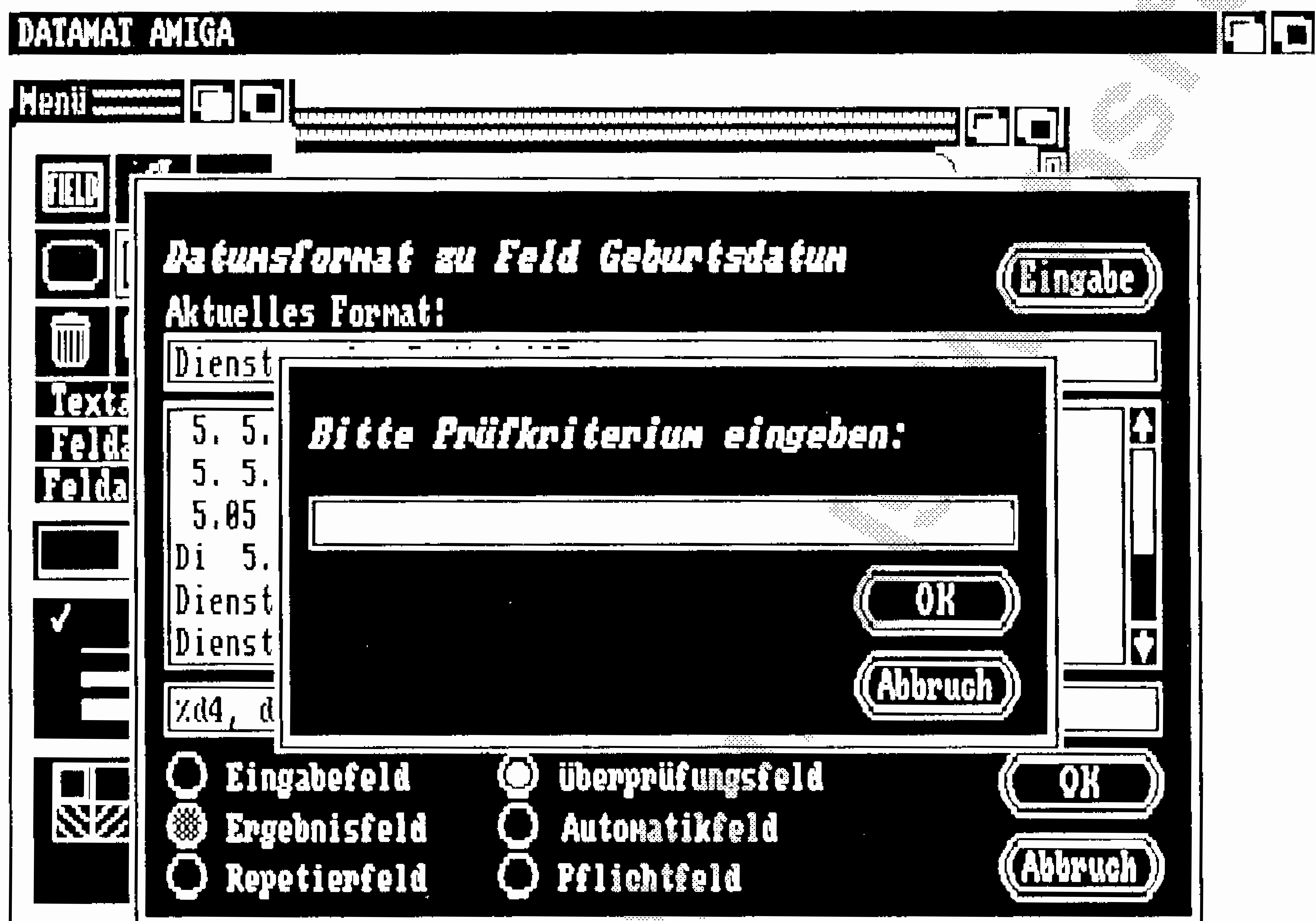


Abb. 53: Tragen Sie hier das Überprüfungskriterium ein.

Tragen Sie in die Eingabezeile das gewünschte Überprüfungskriterium ein. Das Überprüfungskriterium hat dieselbe Syntax wie die Suchfunktion (Suchoption s. Kapitel 6.1.4 und Anhang C). Bei der Dateneingabe akzeptiert *DATAMAT* nur Daten, die dem Überprüfungskriterium entsprechen. Zum Beispiel läßt das Überprüfungskriterium

4000~5000

bei der Dateneingabe nur Zahlen zwischen 4000 und 5000 zu.

Automatikfeld

Dieses besondere Attribut können Sie nur für Felder vom Typ Datum und Zeit wählen. In diesen Feldern wird dann automatisch das aktuelle Systemdatum bzw. die Systemzeit eingesetzt, vorausgesetzt, Sie haben zuvor mit Preferences Zeit und Datum eingestellt.

Automatikfeld kann nicht mit den Attributen Eingabefeld und Überprüfungsfeld kombiniert werden.

Ergebnisfeld

Der Befehl ist nicht implementiert.

Repetierfeld

Wenn Sie dieses Attribut anwählen, wird bei der Dateneingabe der zuletzt in dem entsprechenden Datenfeld gemachte Eintrag vorgegeben. Hilfreich ist das zum Beispiel bei einer Adreßdatei, bei der zahlreiche Adressen aus einer Stadt stammen. Postleitzahl, Ort und Vorwahlnummer können Sie dann als Repetierfeld definieren und diese Daten in den entsprechenden Feldern bereits vorgeben lassen. Wünschen Sie einen anderen Feldinhalt, so können Sie die Vorgabe einfach überschreiben.

Pflichtfeld

Ein so deklariertes Feld **muß** bei der Dateneingabe ausgefüllt werden, andernfalls kann der Datensatz nicht abgespeichert werden. Sie haben so eine große Sicherheit, daß alle wichtigen Informationen in Ihrer Datei eingetragen sind, auch wenn *DATAMAT*-Unkundige damit arbeiten.

Feldattribute bei den einzelnen Feldtypen

Je nachdem, welchen Feldtyp Sie angewählt haben, werden über die Feldattribute unterschiedliche Einstellungen vorgenommen. Dieses Kapitel nennt für jeden Feldtyp die speziellen Besonderheiten.

Textfeld

Wenn Sie ein Textfeld markieren und dann den Befehl *Feldattribute* aufrufen, erscheint das weiter oben abgebildete Bildschirmfenster. In der Überschrift des Fensters informiert Sie *DATAMAT*, zu welchem Feld Sie die Attribute bestimmen:

Feldattribute zu Feld "Feldname"

ist hier zu lesen, wobei *Feldname* für den jeweiligen Namen des angewählten Feldes steht. Darunter sind die Feldattribute aufgelistet. Standardmäßig ist *Eingabefeld* ist markiert, Sie sehen das am roten Punkt im Kreis vor diesem Begriff. Die Attribute *Automatikfeld* und *Ergebnisfeld* sind gesperrt, wie an der Rasterung der Kreise zu erkennen ist.

Datumsfeld

Wenn Sie ein Feld vom Typ *Datum* angewählt haben, öffnet sich ein Fenster mit der Überschrift *Datumsformat zu Feld "Feldname"*:

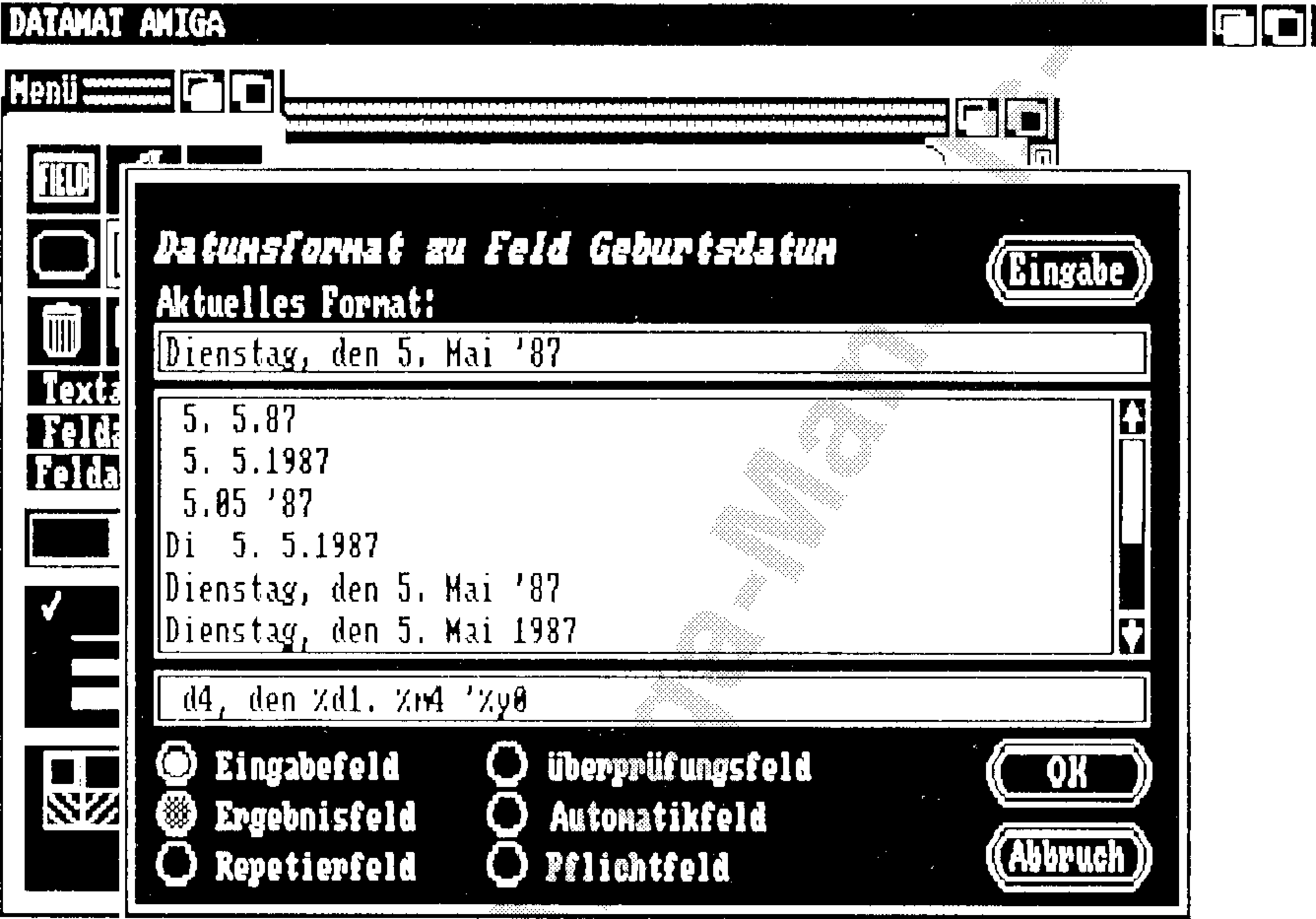


Abb. 54: In diesem Fenster definieren Sie die zulässigen Datumsformate.

Im Auswahlfenster sind alle vordefinierten Formate aufgelistet. Der erste Eintrag in diesem Fenster dient als Standardeinstellung, wenn ein Datumsfeld neu definiert wird. Mit dem Schieber am rechten Rand können Sie die Liste durchblättern.

Sollte Ihnen keins der vordefinierten Datumsformate zusagen, können Sie diese Parameter editieren und selbst ein passendes Format erstellen. Die Änderung gilt jeweils für das Format, das mit einem roten Balken markiert ist.

Verwenden Sie die folgenden Parameter für die Formatdefinition:

Tagesformate

Parameter	Erläuterung	Beispiel
%d0	2stellig rechtsbündig	5. 5.87
%d1	1 oder 2stellig linksbündig	5.5.87
%d2	2stellig mit 0	05.05.87
%d3	abgekürzter Wochentag	Di
%d4	ausgeschriebener Wochentag	Dienstag

Monatsformate

Parameter	Erläuterung	Beispiel
%m0	2stellig rechtsbündig	5. 5.87
%m1	1 oder 2stellig linksbündig	5.5.87
%m2	2stellig mit 0	05.05.87
%m3	abgekürzter Monat	Aug
%m4	ausgeschriebener Monat	August

Jahresformate

Parameter	Erläuterung	Beispiel
%y0	2stellig	87
%y1	4stellig	1987

Geben Sie Texte in die Formatdefinition ein, so werden diese später im Klartext ausgeben. Das Format

Düsseldorf, den %d0.%m0.%Y1

ergibt mit dem aktuellen Datum folgende Zeile:

Düsseldorf, den 5.5.1987

Die maximale Länge der Formatdefinition beträgt 30 Zeichen. Tragen Sie die gewünschten Parameter in die untere Eingabezeile ein, und bestätigen Sie mit <Enter>.

Um zu überprüfen, ob die Formatdefinition stimmt, können Sie eine Testeingabe machen. Klicken Sie dazu rechts oben das Feld *Eingabe* an. Es erscheint ein kleines Fenster, in das Sie eine Beispieleingabe machen können. Klicken Sie die Eingabezeile kurz an, um den Cursor in diese Zeile zu bewegen. Bestätigen Sie Ihren Eintrag, indem Sie *Fertig* anklicken. Ihre Eingabe wird in das aktuelle Format "umgesetzt" und in der Formatzeile oberhalb des Auswahlfensters angezeigt.

Am unteren Rand des Fensters sehen Sie die fünf Attribute. Wählen Sie *Automatikfeld* an, wird in das Datumsfeld automatisch das aktuelle Systemdatum eingetragen, das Sie über die Preferences definieren.

Zeitfeld

Haben Sie ein Feld vom Typ *Zeit* markiert, so erscheint nach Anwahl des Befehls *Feldattribute* ein Fenster (Abb. 56).

Im Auswahlfenster sind die vordefinierten Formate aufgelistet. Klicken Sie das gewünschte Format an. Das erste Format im Auswahlfenster ist die Standardeinstellung, wenn Sie ein Zeitfeld definieren.

Wenn Sie selbst ein Zeitformat erstellen möchten, geben Sie die entsprechenden Parameter in die Eingabezeile unterhalb des Auswahlfensters ein. Die maximale Länge für das Format beträgt 30 Zeichen.

Stundenformat

Parameter	Erklärung	Beispiel
%h0	2stellig rechtsbündig	7: 8
%h1	1 oder 2stellig linksbündig	7:8
%h2	2stellig mit 0	07.08
%h3-%h5	wie oben, jedoch 12-Stunden-Format	
%a	gibt a oder p für am/pm aus	
%A	gibt A oder P für AM/PM aus	

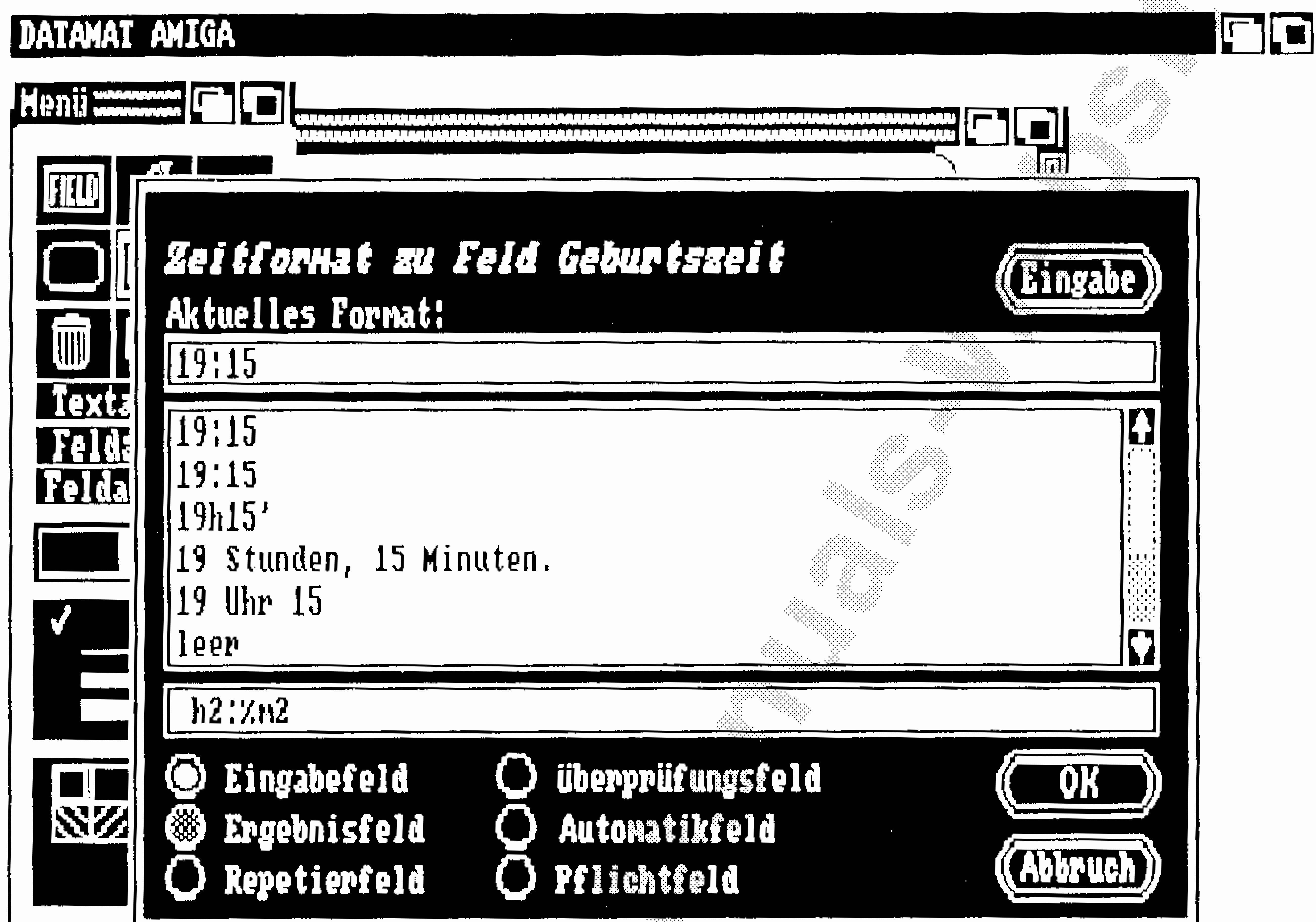


Abb. 55: Definieren Sie in diesem Fenster das Format für Zeitfelder.

Minutenformat

Parameter	Erklärung	Beispiel
%m0	2stellig rechtsbündig	7: 8
%m1	1 oder 2stellig linksbündig	7:8
%m2	2stellig mit 0	7:08

Um zu überprüfen, ob die Formatdefinition stimmt, können Sie eine Testeingabe machen. Klicken Sie dazu rechts oben das Feld *Eingabe* an. Es erscheint ein kleines Fenster, in das Sie eine Beispieleingabe machen können. Klicken Sie die Eingabezeile kurz an, um den Cursor in diese Zeile zu bewegen. Bestätigen Sie Ihren Eintrag, indem Sie *Fertig* anklicken. Ihre Eingabe wird in das aktuelle Format "umgesetzt" und in der Formatzeile oberhalb des Auswahlfensters angezeigt.

Am unteren Rand des Fensters werden die Feldattribute aufgelistet. Klicken Sie *Automatikfeld* an, wird in das Zeitfeld automatisch die aktuelle, über die Preferences definierte Systemzeit eingetragen.

Zahlenfeld

Bei der Attributvergabe für ein Zahlenfeld erscheint folgendes Fenster:

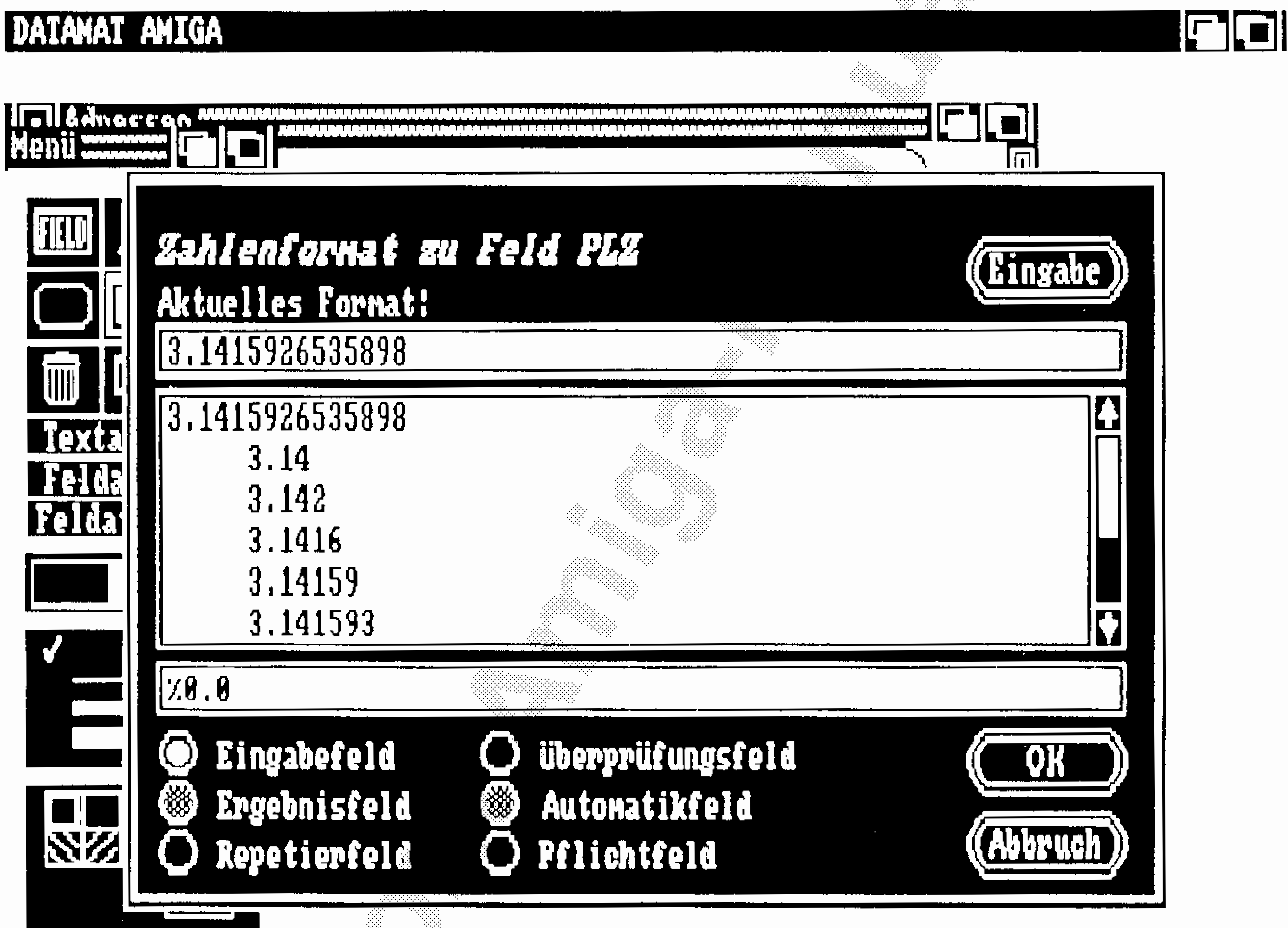


Abb. 56: Definieren Sie in diesem Fenster die Zahlenformate.

Im Auswahlfenster sind die definierten Zahlenformate aufgelistet. Der erste Eintrag dient als Standardvorgabe für die Felddefinition. Auch hier können Sie selber Formate definieren, indem Sie die Parameter in der unteren Eingabezeile eingeben.

Folgende Parameter sind definiert:

Parameter	Erklärung	Beispiel
%0.0	höchste Genauigkeit, linksbündig	3.141592653589
%x.y	x = Anzahl der Vorkommastellen y = Anzahl der Nachkommastellen	

Die maximale Anzahl Vorkommastellen beträgt 12. Es sind maximal 15 Nachkommastellen möglich, geben Sie mehr ein, wird die Zahl automatisch im wissenschaftlichen Format dargestellt, d.h. als Exponentialzahl.

Um zu überprüfen, ob die Formatdefinition stimmt, können Sie eine Testeingabe machen. Klicken Sie dazu rechts oben das Feld *Eingabe* an. Es erscheint ein kleines Fenster, in das Sie eine Beispieleingabe machen können. Klicken Sie die Eingabezeile kurz an, um den Cursor in diese Zeile zu bewegen. Bestätigen Sie Ihren Eintrag, indem Sie *Fertig* anklicken. Ihre Eingabe wird in das aktuelle Format "umgesetzt" und in der Formatzeile angezeigt.

Grafikfeld

Wenn Sie ein Grafikfeld markiert haben und die Attributfunktion aufrufen, erscheint ein Fenster, in dem die sechs Attribute aufgelistet sind. *Automatikfeld* und *Ergebnisfeld* sind gesperrt.

Auswahlfeld

Haben Sie ein Auswahlfeld markiert, öffnet sich folgendes Fenster:

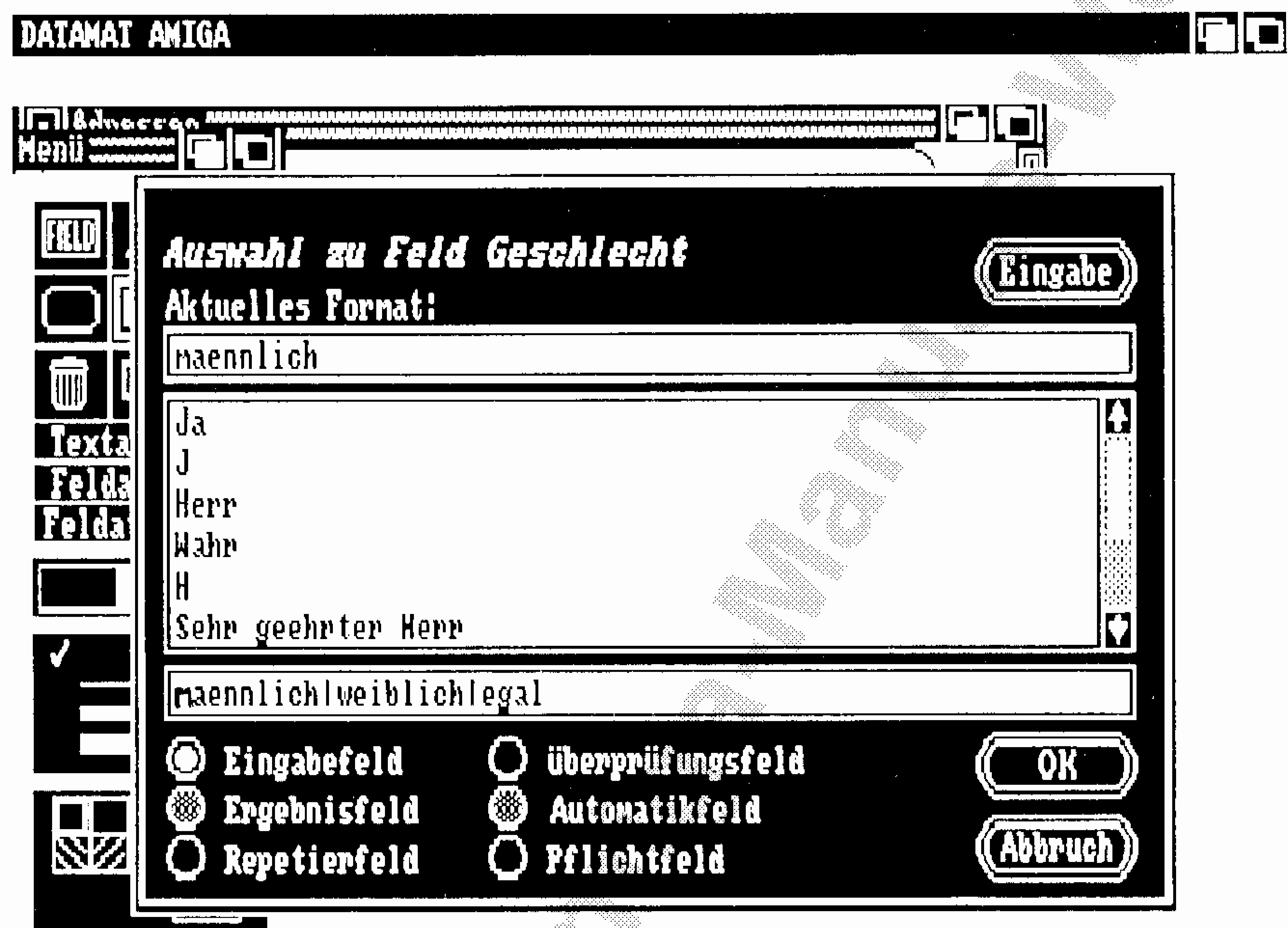


Abb. 57: Definieren Sie in diesem Fenster die Vorgaben für das angewählte Auswahlfeld.

In der Auswahlliste finden Sie einige bereits definierte Vorgaben, die Sie in der unteren Eingabezeile beliebig verändern können. Nutzen Sie folgende Tasten, um das Format zu editieren: Die Pfeiltasten bewegen den Cursor innerhalb der Eingabezeile; <Del> löscht das Zeichen an Cursorposition, <Backspace> das Zeichen vor dem Cursor und rechte <Amiga>-Taste plus <X> die gesamte Eingabezeile.

Geben Sie Auswahlmöglichkeiten im Klartext ein, jeweils getrennt durch einen senkrechten Strich. Die Eingabe

Herr | Frau | Firma

läßt zum Beispiel bei der späteren Eingabe in das Auswahlfeld nur diese drei Eingaben zu.

Bei Eingabe in ein Auswahlfeld müssen Sie nicht unbedingt Klartext eintragen, sondern können auch eine signifikante Zeichenfolge eingeben. Bei den obengenannten Wahlmöglichkeiten reicht es aus, wenn Sie *h* für *Herr* oder *fr* für *Frau* bzw. *fi* für *Firma* eingeben.

Um zu überprüfen, ob die Formatdefinition stimmt, können Sie eine Testeingabe machen. Klicken Sie dazu rechts oben das Feld *Eingabe* an. Es erscheint ein kleines Fenster, in das Sie eine Beispieleingabe machen können. Klicken Sie die Eingabezeile kurz an, um den Cursor in diese Zeile zu bewegen. Bestätigen Sie Ihren Eintrag, indem Sie *Fertig* anklicken. Ihre Eingabe wird in das aktuelle Format "umgesetzt" und in der Formatzeile oberhalb des Auswahlfensters angezeigt.

Der Farbwahlbalken

Die beiden Rechtecke des Farbbalkens dienen dazu, die Farben einzustellen. Dabei wird mit dem linken Rechteck die Schrift- bzw. Musterfarbe und mit dem rechten Rechteck die Hintergrundfarbe eingestellt. Die jeweils aktuelle Farbe zeigt dabei das kleine Quadrat rechts von diesen beiden Feldern an: die Farbe des Quadrats entspricht der Hintergrundfarbe, die Farbe des Kreuzes der Schriftfarbe.

Für jedes Objekt in der Maske können Sie die Farben separat einstellen und natürlich auch jederzeit wieder ändern. Wollen Sie ein Objekt nachträglich mit einer anderen Farbe versehen, so wählen Sie zuerst das Feld aus - die Markierungen sind sichtbar - und stellen dann die gewünschte Farbkombination durch Anklicken des Farbfeldes ein. Die Farbänderung gilt nur für die angewählten Elemente.

Um die ausgewählte Hintergrundfarbe einzustellen, wählen Sie bitte das Menü *Optionen* und hier den Befehl *Hintergrundfarbe übernehmen* an.

Linientypen

Bei den Grafikobjekten *Linie* und *Rechteck* können Sie zusätzlich den Linientyp wählen, mit dem gezeichnet werden soll.

Bei der Linienbreite können Sie zwischen vier Werten wählen, eingeschlossen der Möglichkeit, die Linie vollkommen wegzulassen. Durch Anklicken des jeweiligen Linienmusters können Sie den Linientyp wählen. Der aktuelle Linientyp wird durch ein Häkchen markiert. Standardeinstellung ist eine normale durchgezogene Linie.

Bei Dateifeldern können Sie wählen, ob Sie eine Umrandung haben möchten oder nicht. Wünschen Sie keine Umrandung, klicken Sie die "unsichtbare Linie" an, ansonsten eine der drei Linientypen. Welche Linie Sie anklicken ist unerheblich, da bei der Feldumrandung nicht zwischen den verschiedenen Linientypen unterschieden wird.

Füllmuster

Um die Grafikelemente Kreis, Rechteck und abgerundetes Rechteck auszufüllen, stellt *DATAMAT Amiga* verschiedene Füllmuster zur Verfügung. Besonderheiten gelten für die ersten drei Symbole in der ersten Reihe:

Das erste Symbol bedeutet "Glas", d.h. es wird nur ein Rahmen gezeichnet. Alles darunterliegende bleibt sichtbar.

Das zweite Symbol bewirkt, daß Recktecke oder Kreise mit der im Farbbalken eingestellten Hintergrundfarbe gefüllt werden, allerdings ohne daß ein Muster gezeichnet wird.

Das dritte Symbol steht für die Option, daß Recktecke oder Kreise mit der Vordergrundfarbe gefüllt werden.

Bei allen anderen Symbolen wird das entsprechende Muster gezeichnet, wobei jeweils die im Farbbalken eingestellten Hintergrund- und Musterfarben gelten. Das von Ihnen gewünschte Füllmuster können Sie durch Anklicken des zugehörigen Symbols wählen, angezeigt wird es unterhalb des Füllmusterblocks. Das aktuelle Füllmuster gilt nur für die angewählten Grafikelemente.

Mit den oben besprochenen Maskeneditiersymbolen können Sie bereits eine sehr ansprechende Maske erstellen. Probieren Sie ruhig alle Kombinationsmöglichkeiten aus, Ihre Datei kann dadurch keinen Schaden nehmen. Wie bereits erwähnt, besitzen die Maskeneditoren ein eigenes Menü, das wir in den folgenden Abschnitten im einzelnen besprechen werden.

10.3 Drucker- und Listenmaskeneditor

Mit dem Drucker- und Listeneditor gestalten Sie Ausgabemasken, die das Ausgabeformat auf den Drucker bestimmen. Mit dem Listeneditor können Sie nur einzeilige Masken definieren. Da die meisten Drucker nur Texte und keine Grafiken unterstützen, wurde beim Listen- und Druckereditor auf Grafikelemente verzichtet.

Der Listenmaskeneditor

DATAMAT Amiga bietet die Möglichkeit, die Datei oder Teile derselben in Listenform auszugeben. Wenn Sie den Menüpunkt *Maske ändern-Listenmaske* erstmalig anwählen, so baut sich eine Standardlistenmaske auf. Diese besteht aus nur einer Zeile. Es werden die ersten sechs Felder der Datei angezeigt. Sie können aber bei Bedarf ein eigenes Layout wählen und dazu Felder hinzufügen, vergrößern, löschen usw.

Beim Listenmaskeneditor besteht zusätzlich die Möglichkeit, numerische Felder aufzusummieren. Sie können ein numerisches Feld zum Summenfeld machen, indem Sie es doppelt anklicken. In der daraufhin erscheinenden Dialogbox haben Sie dann die Möglichkeit, auszuwählen, ob Sie das Zahlenformat (auch über

(auch über die Feldattribute einstellbar) ändern wollen oder ob Sie ein Summenfeld anmelden wollen. Wählen Sie letzteres, so erscheint dann links in dem betreffenden Feld als Summensymbol ein großes E. Beim Drucken der Liste werden alle Zahlen des Summenfeldes addiert, und am Ende wird eine separate Zeile mit dem Ergebnis ausgegeben.

Beachten Sie bitte, daß Sie mit dem Listeneditor nur jeweils eine Zeile editieren können. Möchten Sie mehrzeilig drucken, so wählen Sie den Menüpunkt *Maske ändern-Druckermaske.*

Der Druckermaskeneditor

Vom Druckermaskeneditor wird zunächst eine Standardmaske erstellt, die dem Aufbau der Bildschirmmaske entspricht. Texte werden auf die Möglichkeiten des Druckers angepaßt. Das heißt zum Beispiel, daß besondere Schriften durch die Standardschrift ersetzt werden. Diese Maske können Sie dann beliebig bearbeiten und nach Ihren Wünschen verändern.

Im Gegensatz zum Listeneditor können Sie mit dem Druckermaskeneditor mehrzeilige Ausdrucke erstellen; die Möglichkeiten sind sehr vielfältig. Sie können z.B. Adressetiketten drucken oder sogar Serienbriefe erstellen, da Sie in die Druckermaske beliebige Texte einfügen können. *DATAMAT Amiga* bietet sogar die Möglichkeit, Felder im Blocksatz auszugeben.

Es ist auch möglich, die Maske so zu gestalten, daß Sie Formulare ausfüllen können. Ein Lehrer kann damit dann z.B. Zeugnisse automatisch ausfüllen lassen. Weitere Anwendungsgebiete bleiben Ihrer Fantasie überlassen.

Beim Ausdruck können Sie noch Kopf- und Fußzeilen angeben, die jeweils oben bzw. unten auf die Seite gedruckt werden. Es ist dabei auch möglich, eine fortlaufende Seitennummer sowie das aktuelle Datum mit auszudrucken.

Tip: Eine weitere komfortable Möglichkeit ist es auch, die Druckermaske zur Erstellung von Standardbriefen zu benutzen. Sie erstellen dazu eine Datei mit drei Feldern (Anschrift, Datum und Text). Mit dem Bildschirmeditor erweitern Sie die Maske daraufhin so, daß die einzelnen Felder Ihren Anforderungen genügen (z.B. Adreßfeld: 6 Zeilen, 25 Spalten, Datum im Format *Freitag, den 13. April 1987*, der Text: *30 Zeilen, 60 Spalten*).

Danach erstellen Sie eine passende Druckermaske mit den von Ihnen genutzten Fixtexten, wie z.B. Ihre Adresse oder *mit freundlichen Grüßen*. Sie haben somit dann eine Briefdatei, die sowohl dem Zweck dient, den Brief zu archivieren, als auch ihn ansprechend zu drucken.

10.3.1 Die Editiersymbole

Folgende Maskeneditiersymbole stehen Ihnen bei der Erstellung Ihrer Drucker- und Listenmaske zur Verfügung.

Feld

Mit diesem Symbol schalten Sie den Felderstellungsmodus des Maskeneditors ein. Sie können nun auf sehr einfache Weise ein neues Datenfeld erstellen, indem Sie es einfach mit gedrückter Maustaste aufziehen. Diese Funktion entspricht derselben Funktion im Bildschirmmaskeneditor.

Text

Es ist sinnvoll, in der Maske die einzelnen Felder zu beschriften. Dazu dient die Option *Texterstellung*. Sie wählt den Texteingabemodus des Editors an.

Duplizieren

Verdoppelt das angewählte Datenfeld und zeichnet es neben das ursprüngliche Feld. Klicken Sie das duplizierte Feld an, und verschieben Sie es an die gewünschte Position.

Papierkorb

Ein Maskenelement, das Sie angewählt haben, kann gelöscht werden. Klicken Sie dazu das Symbol *Papierkorb* an. Aber bitte Vorsicht, nicht nur Grafikelemente, sondern auch Texte und Datenfelder können auf diese Weise gelöscht werden.

Vordergrund/Hintergrund

Wenn Sie in der Maske zwei Objekte so arrangieren, daß sie sich überschneiden, so überlagert das später definierte Objekt das zuvor gezeichnete. Je nachdem, welches Füllmuster Sie gewählt haben, wird das darunterliegende Objekt teilweise oder ganz überdeckt. Hier zahlt sich die objektorientierte Maskenerstellung aus. Mit den beiden oben genannten Funktionen können Sie jederzeit die Objektreihenfolge ändern.

Textaussehen/Feldaussehen

Mit diesen Optionen können Sie, jeweils separat für Texte und Datenfelder, das Aussehen ändern. Es ist möglich, verschiedene Schrifttypen und unterschiedliche Schriftgrößen zu verwenden. Klicken Sie das Feld *Textaussehen* an, werden die in der Maske angewählten Texte bearbeitet. Auch neu eingegebene Texte erscheinen im aktuell eingestellten Format. Klicken Sie das Feld *Feldaussehen* an, beziehen sich die Änderungen entsprechend nur auf die angewählten Datenfelder sowie alle Datenfelder, die Sie daraufhin erstellen.

Feldattribute

Bevor Sie diese Funktion anwählen können, müssen Sie ein Datenfeld angewählt haben. Sollte dies nicht der Fall sein, werden Sie mit der Meldung

Bitte wählen Sie ein Eingabefeld!

darauf aufmerksam gemacht. Es ist nicht möglich, mehrere Felder gleichzeitig mit Attributen zu versehen.

Sie wählen ein Attribut an, indem Sie den zugehörigen Kreis anklicken. Ist ein Kreis gerastert, können diese Attribute nicht angewählt werden. Von den Attributen *Eingabefeld*, *Überprüfungsfeld*, und *Automatikfeld* kann jeweils nur eins aktiv sein, die beiden Attribute *Repetierfeld* und *Pflichtfeld* können Sie jeweils zusätzlich wählen. *Ergebnisfeld* ist in dieser Version noch nicht implementiert.

10.4 Das Menü Datei

Über das Menü *Datei* werden die Masken geladen und gespeichert.

10.4.1 Maske laden <Amiga>-O

Beim Aufruf des Editors wird standardmäßig die aktuelle Maske geladen. Möchten Sie eine andere Maske bearbeiten, laden Sie sie über den Befehl *Maske laden* in den Editor. Auf dem Bildschirm erscheint ein Dateiauswahl-Fenster, in dem alle verfügbaren Masken aufgelistet sind. Doppelklicken Sie, wie im Dateiauswahl-Fenster üblich, auf die Maske, die Sie laden möchten.

DATAMAT greift dabei auf das in der Zeile *Pfadnamen* angezeigte Laufwerk und den hier genannten, bei der Dateierstellung geöffneten Ordner zu. Wollen Sie einen anderen Ordner wählen, klicken Sie die Laufwerksbezeichnung an der rechten Seite des Fensters an. *DATAMAT* zeigt dann alle auf dieser Diskette gespeicherten Ordner an.

10.4.2 Maske speichern <Amiga>-S

Wenn Sie mit der Maskeneditierung fertig sind, sollten Sie die von Ihnen erstellte Maske abspeichern, falls Sie sie in der nächsten Sitzung mit *DATAMAT Amiga* weiterbenutzen möchten.

Wählen Sie diesen Befehl an, öffnet sich wieder das für *DATAMAT* typische Dateiauswahl-Fenster. Tragen Sie den Namen ein, unter dem die Maske gespeichert werden soll. In der Eingabezeile am unteren Rand des Fensters ist der ursprüngliche Name der Maske eingetragen. Wollen Sie unter demselben Namen speichern, bestätigen Sie direkt, indem Sie *OK* anklicken.

Möchten Sie unter einem andern Namen speichern, löschen Sie den vorgegebenen Eintrag (rechte Amiga-Taste plus <X>) und tragen den neuen Namen ein.

In der obersten Zeile des Fensters *Pfadname* sind das Laufwerk und der Ordner genannt, wohin *DATAMAT* die Maske speichert. Beachten Sie, daß Sie beim Bildschirmmaskeneditor die Maske nur auf das Laufwerk abspeichern können, auf dem sich die Datei befindet.

10.4.3 Editor verlassen <Amiga> Q

Wenn Sie mit der Maskeneditierung fertig sind und wieder in das Hauptprogramm zurückgehen möchten, so wählen Sie diesen Befehl an. Eine andere Möglichkeit ist, das Schließfeld in der linken oberen Ecke des Fensters anzuklicken.

Wenn Sie die Maske noch nicht gespeichert haben, fragt *DATAMAT Amiga*, ob Sie die geänderte Maske abspeichern möchten. Beachten Sie jedoch, daß *DATAMAT Amiga* ungeachtet Ihrer Antwort auf diese Frage annimmt, daß Sie mit der neuen Maske weiterarbeiten möchten. Wenn Sie die alte Maske vorziehen, so können Sie diese mit dem Befehl *Maske laden* erneut von Diskette laden.

10.5 Das Menü Bearbeiten

Im Menü *Bearbeiten* sind verschiedene Optionen zum Bearbeiten der Datenfelder, Texte und Grafikelemente zusammengefaßt.



Abb. 58: Das Menü Bearbeiten im Maskeneditor

10.5.1 Erstelle ...

Beim Bildschirmmasken-Editor können Sie alle hier genannten Befehle aufrufen; beim Listen- und Druckermaskeneditor sind nur die beiden Befehle *Feld* und *Text* anwählbar.

Der Befehl *Erstelle* erstellt Datenfelder, Texte oder Grafikelemente.

Feld <Amiga>-F

Dieser Befehl entspricht dem Editiersymbol *Feld*.

Der Mauszeiger muß auf die Position zeigen, die die linke obere Ecke des Datenfeldes bilden soll. Wählen Sie dann den Befehl *Feld* an. Drücken Sie die linke Maustaste, halten Sie sie gedrückt, und definieren Sie mit der Maus die Größe des neuen Datenfeldes. Wenn Sie die Maustaste loslassen, wird das Datenfeld fixiert. Ein Bildschirmfenster, das Sie bereits von der Dateierstellung kennen, öffnet sich. Tragen Sie den Feldnamen ein, wählen Sie den Feldtyp, und bestätigen Sie, indem Sie *OK* anklicken.

Text <Amiga>-T

Dieser Befehl entspricht dem Editiersymbol *Text*.

Bei Anwahl dieses Befehls haben Sie die Möglichkeit, Text einzugeben. Fahren Sie mit dem Mauszeiger auf die Stelle, an der der Text erscheinen soll, und drücken Sie etwas länger die linke Maustaste. An der so bezeichneten Stelle erscheint der Textcursor, ein senkrechter Strich, und Sie können Ihren Text eingeben.

Linie <Amiga>-L

(nur beim Bildschirmmasken-Editor) Dieser Befehl entspricht dem Editiersymbol *Linie.*

Nach Anwahl dieses Menüpunktes können Sie eine Linie in einer beliebigen Strichstärke erstellen. Ziehen Sie dazu mit Hilfe der Maus eine Box auf. In der Mitte der Box erscheint nach Loslassen der Maustaste die gewünschte senkrechte oder waagerechte Linie.

Rundes Rechteck <Amiga>-R

(nur beim Bildschirmmasken-Editor) Dieser Befehl entspricht dem Editiersymbol *Rundes Rechteck.*

Nach Anwahl dieses Menüpunktes können Sie ein Rechteck mit abgerundeten Ecken erstellen. Ziehen Sie dazu mit Hilfe der Maus eine Box auf, in die *DATAMAT* dann das Rechteck zeichnet.

Rechteck <Amiga>-B

(nur beim Bildschirmmasken-Editor) Dieser Befehl entspricht dem Editiersymbol *Rechteck.*

Auch bei diesem Befehl müssen Sie mit der Maus eine Box aufziehen, in der dann das Rechteck erscheint.

Kreis <Amiga>-C

(nur beim Bildschirmmasken-Editor) Dieser Befehl entspricht dem Editiersymbol *Kreis.*

Nach Anwahl dieses Menüpunktes können Sie einen Kreis oder eine Ellipse zeichnen. Ziehen Sie dazu mit Hilfe der Maus eine Box auf, in die *DATAMAT* dann je nach Größe der Box einen Kreis oder eine Ellipse einfügt.

10.5.2 Duplizieren <Amiga>-P

Verdoppelt das angewählte Objekt - egal ob Text, Datenfeld oder Grafikelement - und zeichnet es neben das ursprüngliche Element. Klicken Sie das duplizierte Element an, und verschieben Sie es an die gewünschte Position.

Beachten Sie bitte, daß dieser Befehl nicht dazu geeignet ist, Dateifelder zu vergrößern.

10.5.3 Löschen <Amiga>-D

Dieser Befehl entspricht dem Editiersymbol *Papierkorb.*

Löscht das angewählte Objekt aus der Maske. Alle eventuell darunter befindlichen Objekte werden neu gezeichnet. Da das angewählte Element sofort und ohne Sicherheitsabfrage gelöscht wird, überlegen Sie bitte genau, was Sie löschen.

10.5.4 Vordergrund/Hintergrund

Wenn Sie zwei Objekte so arrangieren, daß sie sich überschneiden, so wird das später definierte Objekt das zuvor definierte überlagern.

Mit diesen Befehlen können Sie jederzeit die Objektreihenfolge ändern. Wählen Sie *Vordergrund* an, wird das angewählte Objekt nach vorne geholt. Der Befehl *Hintergrund* legt das angewählte Objekt entsprechend unter die anderen Elemente.

10.5.5 Alle Elemente anwählen

Wenn Sie diesen Befehl anwählen, werden sofort alle Elemente der Maske angewählt und mit den entsprechenden Markierungen versehen. So können Sie zum Beispiel einfach und schnell alle Elemente der Maske in einer anderen Farbe darstellen.

Ebenso können Sie alle Objekte einer Maske auf einmal löschen, indem Sie alle Elemente anwählen und dann in den Editiersymbolen den Papierkorb anklicken. Damit Sie jedoch nicht versehentlich Ihre gesamte Arbeit zerstören, erfolgt vor dem Löschen folgende Sicherheitsabfrage:

Sollen die angewählten Maskenelemente wirklich gelöscht werden?

Klicken Sie auf *Ja*, um alle Felder zu löschen, bzw. auf *Nein*, um den Befehl zu unterbrechen.

10.5.6 Maske löschen

Wählen Sie diesen Befehl an, um die Maske zu löschen. Damit Sie nicht aus Versehen eine Maske löschen, wird folgende Sicherheitsabfrage zwischengeschaltet:

Soll die Maske wirklich gelöscht werden?

Erst wenn Sie auf *Ja* klicken, ist Ihre Maske - sofern sie nicht gespeichert ist -wirklich verloren.



Abb. 59: Menü Optionen im Maskeneditor

10.6 Das Menü Optionen

In diesem Menü sind u.a. die beiden Befehle enthalten, die für Text und Datenfelder andere Schriftfonts einstellen.

10.6.1 Feldaussehen <Amiga>-F

Dieser Befehl entspricht der gleichnamigen Funktion in den Editiersymbolen.

Bildschirmmasken-Editor

Mit diesem Befehl können Sie die Schriftfonts und Schriftattribute für die Datenfelder ändern. Die Einstellung, die Sie in diesem Menü wählen, wirkt sich auf alle folgenden Felddefinitionen in der Maske aus.

Natürlich können Sie für jedes Datenfeld ein anderes Aussehen wählen. Wählen Sie dazu das oder die gewünschten Datenfelder an, und aktivieren Sie dann den Befehl *Feldaussehen*.

Es öffnet sich ein Auswahlfenster, in dem Sie den gewünschten Font anklicken. Zusätzlich können Sie die Schriftattribute fett, kursiv, unterstrichen und breit durch Anklicken des zugehörigen Kreises wählen. Beachten Sie bitte, daß das Betriebssystem des Amiga Breitschrift bei der Bildschirmdarstellung zur Zeit noch nicht unterstützt.

Listen- und Druckermaskeneditor

Bei diesen beiden Editoren können Sie zwischen den Schriftattributen (kursiv, fett etc) wählen, nicht aber zwischen den verschiedenen Schriftfonts. Das Fenster enthält nur die Anwahlmöglichkeiten für die Schriftattribute, die Auswahlliste für die Schriftfonts erscheint nicht.

10.6.2 Textaussehen <Amiga>-T

Dieser Befehl entspricht der gleichnamigen Funktion in den Editiersymbolen.

Bildschirmmasken-Editor

Mit diesem Befehl können Sie für Texte einen anderen Schriftfont wählen. Die gewählte Einstellung gilt für alle Texte, die Sie im weiteren eingeben. Natürlich können Sie für einzelne Texte ein anderes Aussehen wählen, indem Sie den gewünschten Text anwählen und dann den Befehl *Textaussehen* aktivieren.

Es öffnet sich ein Auswahlfenster, in dem Sie den gewünschten Font anklicken. Zusätzlich können Sie die Schriftattribute fett, kursiv, unterstrichen und breit durch Anklicken des zugehörigen Kreises wählen. Beachten Sie bitte, daß das Betriebssystem des Amiga Breitschrift bei der Bildschirmdarstellung zur Zeit noch nicht unterstützt.

Listen- und Druckermaskeneditor

Bei diesen beiden Editoren können Sie zwischen den Schriftattributen (kursiv, fett etc) wählen, nicht aber zwischen den verschiedenen Schriftfonts. Das Fenster enthält nur die Anwahlmöglichkeiten für die Schriftattribute, die Auswahlliste für die Schriftfonts erscheint nicht.

10.6.3 Feldattribute <Amiga>-A

Dieser Befehl entspricht der gleichnamigen Funktion in den Editiersymbolen.

Bevor Sie diesen Befehl aktivieren, müssen Sie ein Datenfeld anwählen. Mehrere Felder gleichzeitig zu bearbeiten, ist nicht möglich. Es erscheint folgendes Fenster, in dem Sie die Feldattribute einstellen:

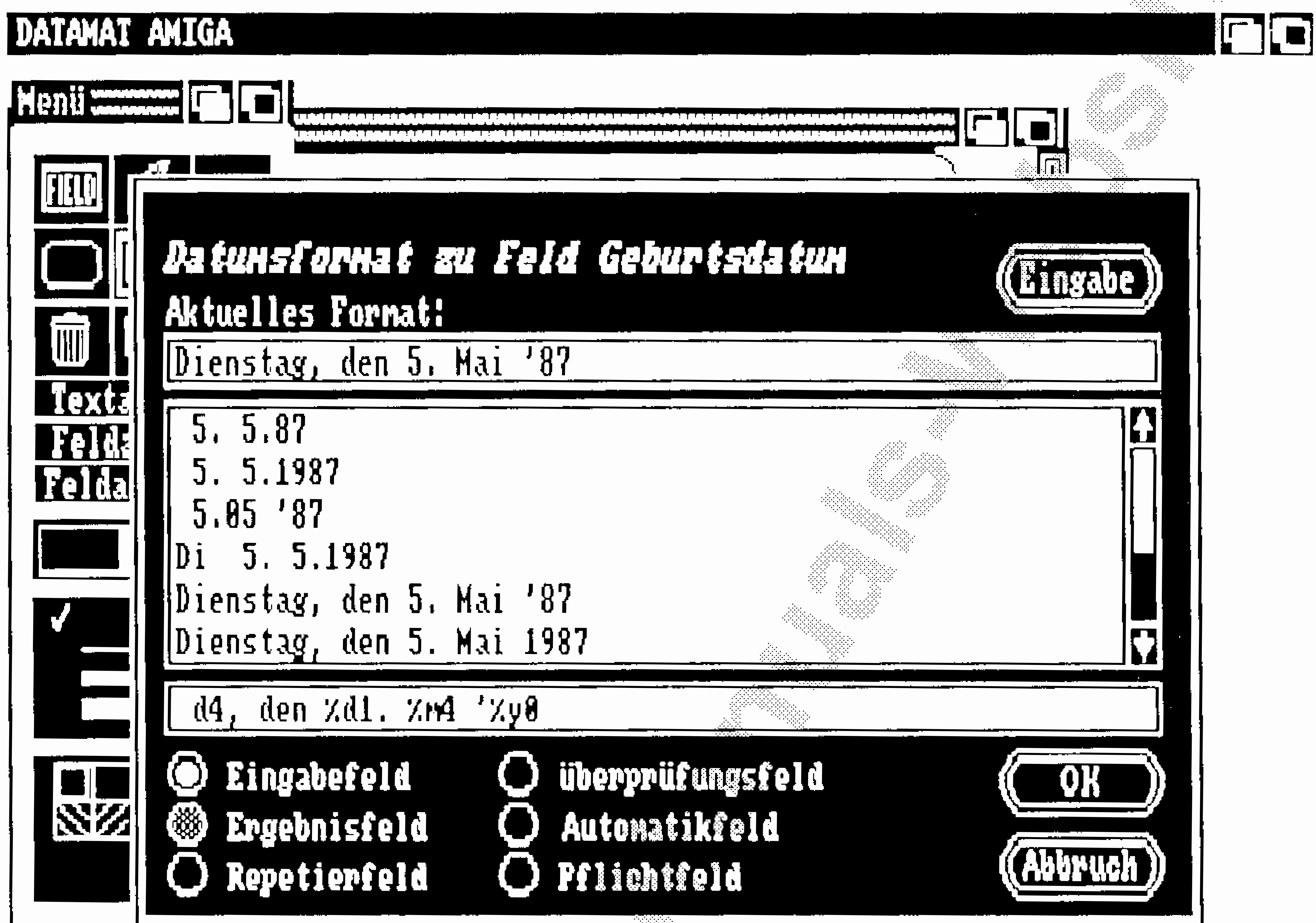


Abb. 60: Definieren Sie in diesem Fenster die Feldattribute für das angewählte Datenfeld.

Das Auswahlfenster erscheint bei den Datenfeldern, bei denen Sie Formate bestimmen können. Dazu gehören Datums- und Zeitfelder, Zahlenfelder und Auswahlfelder. Bei Textfeldern werden nur die Feldattribute aufgeführt.

Im Auswahlfenster sind jeweils die bereits definierten Formate aufgelistet. Wählen Sie durch Anklicken das Format, das im folgenden aktuell sein soll.

Den Eintrag in der Eingabezeile unterhalb des Auswahlfenster können Sie editieren und so eigene Formate erstellen. Nutzen Sie folgende Tasten, um das Format zu editieren: Die Pfeiltasten bewegen den Cursor innerhalb der Eingabezeile; <Del> löscht

das Zeichen an Cursorposition, <Backspace> das Zeichen vor dem Cursor und rechte <Amiga>-Taste plus <X> die gesamte Eingabezeile.

Wählen Sie durch Anklicken des zugehörigen Kreises die Feldattribute aus. Die Feldattribute *Eingabefeld*, *Überprüfungsfeld* und *Automatikfeld* schließen sich gegenseitig aus. Die beiden Attribute *Repetierfeld* und *Pflichtfeld* können jeweils zusätzlich gewählt werden. Das Attribut *Ergebnisfeld* ist nicht implementiert.

10.6.5 Raster

(nur beim Bildschirmmasken-Editor)

Das Raster erleichtert das regelmäßige Ausrichten der Objekte und garantiert einen immer gleich großen Abstand. Ist das Raster eingeschaltet, können Sie Objekte nur schrittweise und nicht millimetergenau bewegen.

8x4 Raster <Amiga>-8

Sie spüren die Wirkung dieses Rasters insbesondere, wenn Sie Objekte auf dem Bildschirm verschieben. Sie können die Objekte nicht millimetergenau an jeden Punkt schieben, sondern nur in diesem Raster. Nach dem Loslassen der Maustaste erfolgt eine automatische Ausrichtung des Objekts. Dieses Raster erleichtert es, z.B. regelmäßige Abstände zwischen Objekten einzuhalten.

Kein Raster <Amiga>-N

Wenn Sie das Raster ausschalten, können Sie alle Objekte völlig frei am Bildschirm bewegen. Allerdings wird es so schwierig, genau gleiche Abstände zwischen Objekten einzuhalten.

10.6.6 Hintergrundfarbe übernehmen

Diese Option beim Bildschirmmasken-Editor dient dazu, die Hintergrundfarbe des gesamten Dateifensters einzustellen. Stellen Sie die gewünschte Farbe mit dem Farbwahlbalken ein - das rechte Feld stellt die Hintergrundfarbe dar - und wählen Sie diesen Befehl an. Sofort wird die Hintergrundfarbe gewechselt.

10.6.7 Funktionstasten ändern <Amiga>-K

Die zehn Funktionstasten des Amiga können Sie mit beliebigen Floskeln oder Tastenkombinationen belegen. Jede Taste kann doppelt belegt werden. Die zweite Belegung rufen Sie ab, indem Sie die Funktionstaste zusammen mit der *<Shift>*-Taste drücken. Die Funktionstastenbelegung können Sie auch ändern, wenn Sie im Maskeneditor arbeiten.

Wenn Sie *Funktiontasten ändern* anwählen, erscheint am Bildschirm ein neues Fenster, in dem in zwei Reihen alle Funktionstasten dargestellt sind. Die erste Reihe entspricht den Funktionstasten im normalen Modus, die zweite Zeile stellt die Tasten in Verbindung mit <Shift> dar.

Die Funktionstaste F1 ist bereits angewählt, wie Sie an der Unterlegung dieses Feldes leicht erkennen können. Sie können jetzt in der Eingabezeile eine beliebige Belegung eintragen. Wählen Sie eine Taste an, die bereits belegt ist, wird die Belegung in der Eingabezeile angezeigt.

Die Funktionstasten können mit Floskeltexten belegt werden oder auch mit einer Tastenkombination, mit der Sie eine bestimmte Funktion durch einen einzigen Tastendruck auslösen können. Ein solches Tastaturmakro ist schnell erstellt. Geben Sie zunächst das Zeichen ^ ein, es steht für <Esc> und dient dazu, den Befehlsmodus einzuschalten. Jetzt müssen Sie nur noch die Buchstaben eingeben, die hinter den gewünschten Befehlen im Pulldown-Menü stehen. Geben Sie z.B. die Kombination *^IH* ein, so können Sie später mit einem Tastendruck die Hilfsdatei öffnen.

Über die beiden Felder *Laden* und *Sichern* am unteren Rand der Box können Sie die Funktionstastenbelegung speichern und wieder laden. Es erscheint jeweils das für *DATAMAT* typische Dateiauswahlfenster, aus dem Sie eine Datei durch Anklicken auswählen bzw. den Namen eintragen, unter dem die Funktionstastenbelegung gespeichert werden soll.

10.7 Menü Drucker

Das Druckermenü finden Sie nur beim Listen- und Druckermaskeneditor, da sich ja auch nur diese auf die Druckausgabe beziehen.

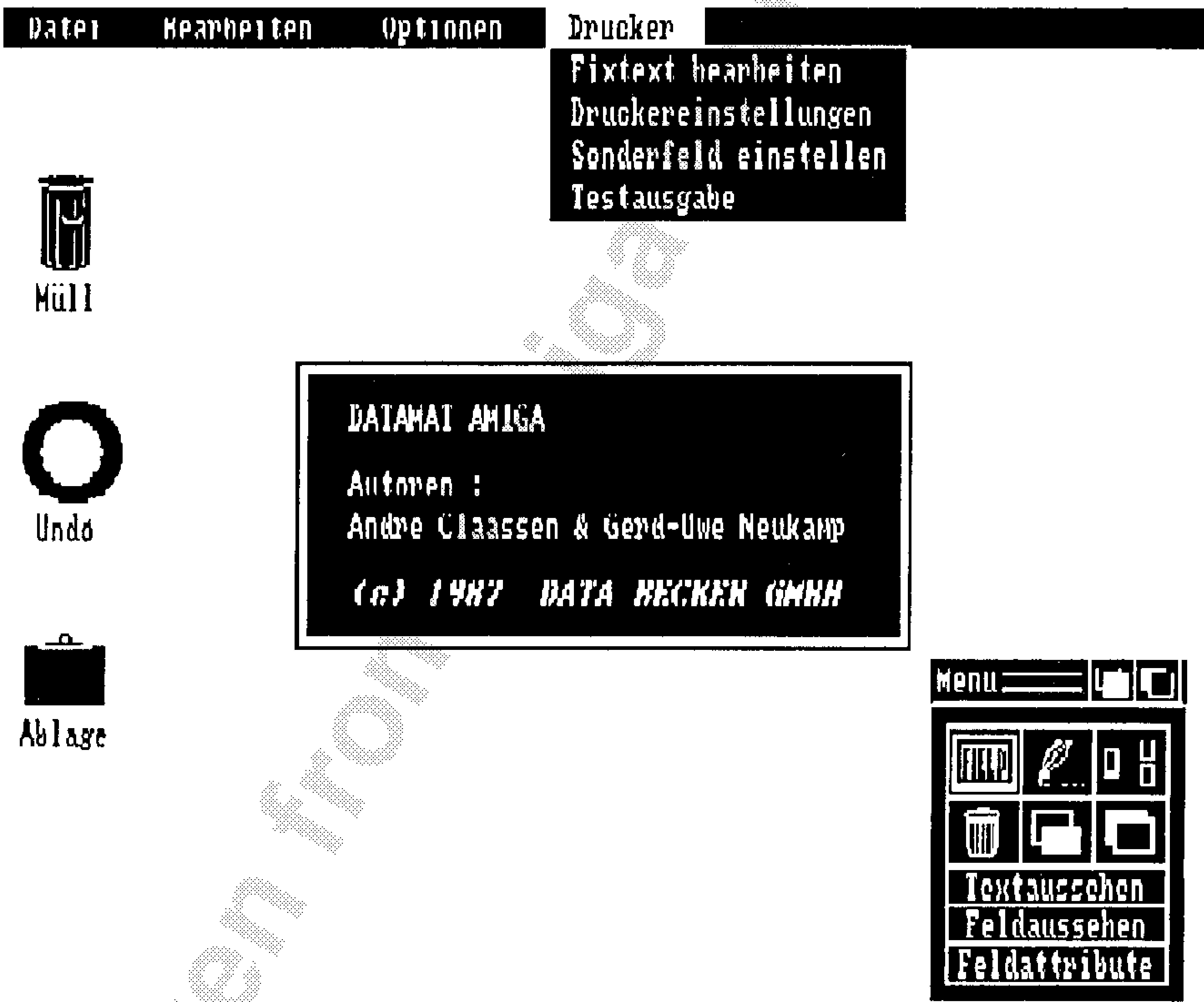


Abb. 61: Das Menü Drucker

Die Funktionen in diesem Menü dienen hauptsächlich dazu, das Ausgabeformat zu verändern und den speziellen Erfordernissen anzupassen.

Mit diesem Menüpunkt können Sie ein Ausgabeformular erstellen. Das Formular dient dazu, das Erscheinungsbild einer gesamten Ausgabeseite zu verändern. Sie können eine Kopf- und Fußzeile, jeweils getrennt für den linken Rand, die Mitte und den rechten Rand der Zeilen, eingeben. Diese werden dann auf jedem Blatt, das Sie ausdrucken, mitgedruckt.

10.7.1 Fixtexte eingeben

Unter Fixtexten verstehen wir hier Kopfzeilen, die frei zu definieren sind. Jede Kopfzeile besteht aus drei Teilen, *rechts, mitte* und *links*. Jeder dieser Teile kann einzeln definiert werden. Sie können auch z.B. Kopfzeilen definieren, bei denen nur auf der linken Seite immer die Seitenzahl steht. Sie müssen also nicht alle drei Teile der Zeile definieren. In die Kopfzeilen können Sie verschiedene Platzhalter einfügen, die dann während des Ausdrucks durch die aktuellen Parameter ersetzt werden.

Es besteht die Möglichkeit, eine fortlaufende Seitennummer (indem Sie an der Stelle, an der sie erscheinen soll, den Text \# eingeben) sowie das aktuelle Datum (indem Sie *\dx* eingeben, *x* steht für eine Zahl von 1 bis 10, mit der Sie das Datumsformat auswählen können) an einer beliebigen Stelle der Kopf- und Fußzeile auszugeben. Analog steht *\tx* für die Zeitformate 1 bis 10. Ferner kann noch die Anzahl der aktiven Datensätze mit *\n* ausgegeben werden.

\#	Seitennummer
\n	Anzahl Datensätze
\dx	Datum (x=Datumsformat entsprechend Feldattributen)
\tx	Zeit (x=Zeitformat entsprechend Feldattributen)

Als nächstes können Sie noch die Anzahl der Zeilen vom Seitenanfang bis zur Kopfzeile, von der Kopfzeile bis zum Textanfang, vom Textende bis zur Fußzeile, von der Fußzeile bis zum Seitenende angeben. Diese Punkte sind jeweils auf den Vorgabewert 3 gesetzt.

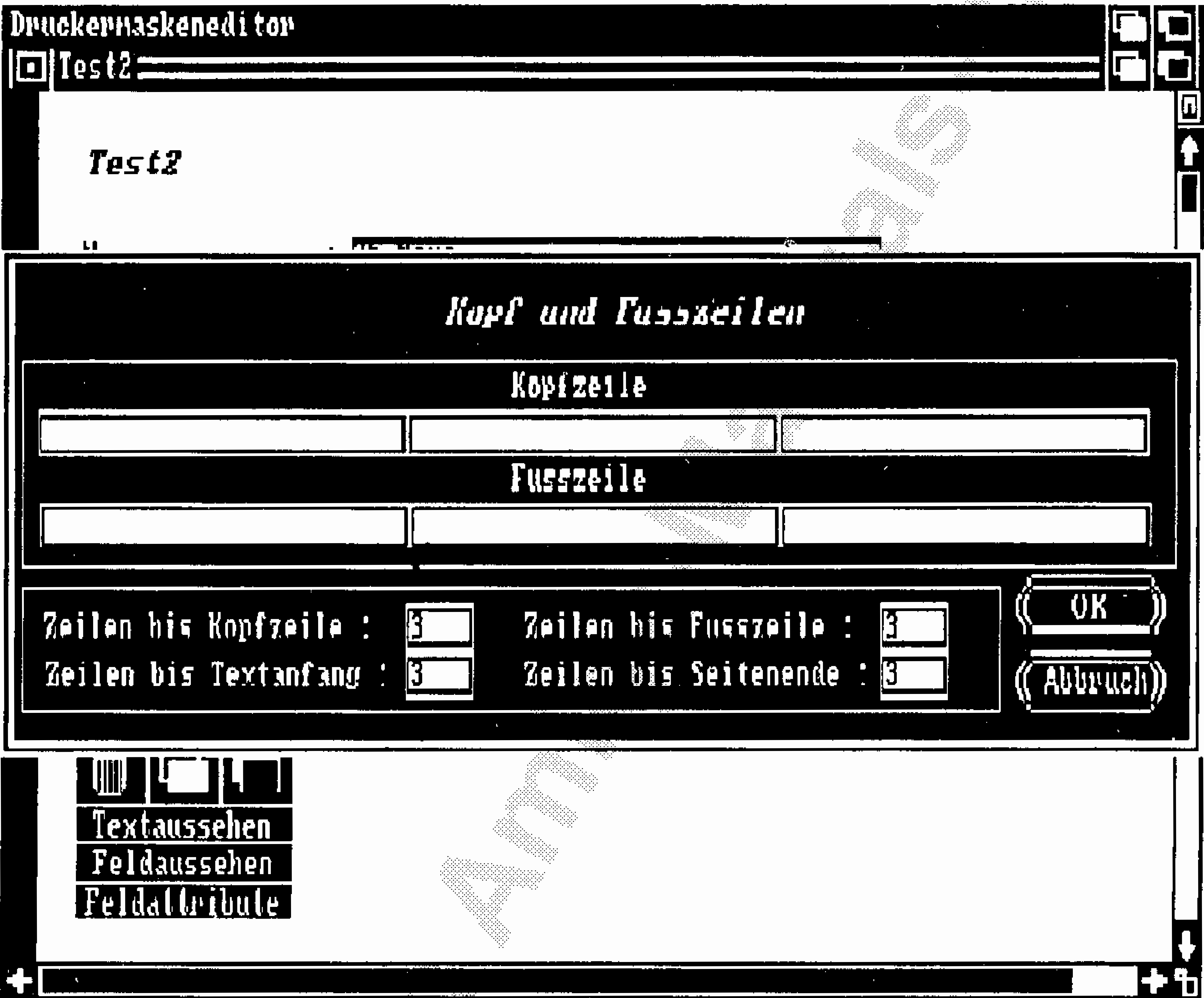


Abb. 62: Fenster Kopf- und Fußzeilen

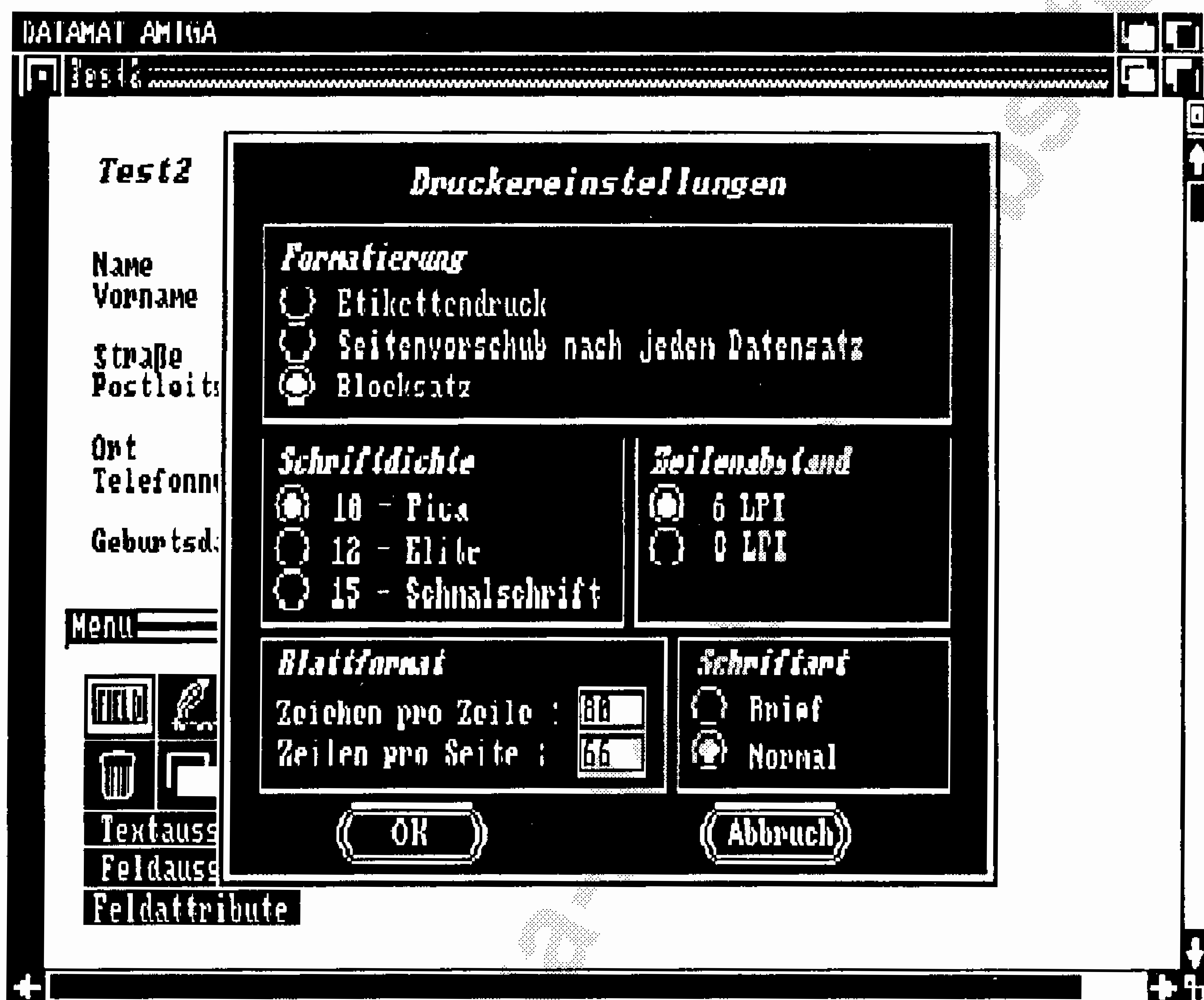


Abb. 63: Sie verlassen dieses Fenster mit OK oder Abbruch.

10.7.2 Druckereinstellungen

Das oben abgebildete Fenster erscheint, wenn Sie den Menüpunkt *Druckereinstellungen* anwählen.

Die Voreinstellungen in diesem Dialogfenster werden aus den Einstellungen übernommen, die Sie in den Preferences gemacht haben. Selbstverständlich können Sie diese Einstellungen hier beliebig ändern.

Formatierung

Sie können auswählen, ob Sie Etiketten drucken möchten, ob nach jedem Datensatz ein Seitenvorschub erfolgen soll und ob der Ausdruck im Blocksatz erfolgt.

Der Unterschied zwischen Etikettendruck und normalem Ausdruck liegt in der Seitenformatierung. Beim aktivierten Etikettendruck werden definierte Kopf- und Fußzeilen außer acht gelassen.

Beachten Sie beim Etikettendruck bitte, daß Sie beim Parameter Blattformat das Format Ihrer Etiketten eingeben (zum Beispiel 30 Zeichen pro Zeile und 9 Zeilen pro Seiten). Verwenden Sie nur einbahnige Etiketten.

Schriftdichte

Bei der Schriftdichte können Sie zwischen 10, 12 und 15 Zeichen pro Zoll auswählen.

Zeilenabstand

Den Zeilenabstand wählen Sie zwischen 4, 6 oder 8 Zeilen pro Zoll. *4* entspricht $1\frac{1}{2}$zeiligem, *6* dem einzeiligen Druck, bei der Einstellung *8* werden die Zeilen eng untereinander gedruckt.

Blattformat

Für das Blattformat tragen Sie die Anzahl der Zeichen ein, die in eine Zeile passen, sowie die Anzahl der Zeilen pro Seite. Standardeinstellung ist 80 Zeichen und 72 Zeilen.

Schriftart

Bei der Schriftart können Sie sich für *Normal* oder *Brief* entscheiden, wobei im Briefmodus in NLQ (Schönschrift) ausgedruckt wird, vorausgesetzt, Ihr Drucker beherrscht diesen Modus.

DATAMAT druckt so viel komplette Datensätze auf eine Seite, wie darauf passen. Weitere werden dann auf die folgenden übernommen. So ist sichergestellt, daß beim Druck kein Datensatz in der Mitte getrennt ist.

Die Anzahl der für Ihre Daten bedruckbaren Zeilen können Sie wie folgt berechnen:

-	Anzahl Zeilen pro Seite	72
-	Kopfzeile	-1
-	Fußzeile	-1
-	Seitenanfang bis Kopfzeile z.B.	-3
-	Kopfzeile bis Textanfang z.B.	-2
-	Textende bis Fußzeile z.B.	-2
-	Fußzeile bis Seitenende z.B.	-3
	ergibt insgesamt bedruckbare Zeilen.	**60**

Beachten Sie ferner, daß Sie die Fuß- und Kopfzeile nicht abschalten können, Sie haben also im obigen Beispiel maximal 70 Zeilen zur Verfügung.

10.7.3 Sonderfeld einstellen

Bei *DATAMAT Amiga* können Sie ein Feld als Sonderfeld deklarieren. Sonderfeld bedeutet, daß bei einer Änderung des Feldinhaltes ein bestimmter Vorgang ausgelöst wird. Es gibt dabei zwei mögliche Reaktionen, die auch miteinander kombiniert werden können.

Nach Anwahl dieser Funktion erscheint ein Abfragefenster, in dem Sie zunächst das Feld auswählen müssen, das Sie als Son-

derfeld deklarieren wollen. Wählen Sie das Feld aus, indem Sie es einmal anklicken. Entscheiden Sie dann, was beim Ausdruck passieren soll, wenn sich der Feldinhalt ändert.

Seitenvorschub

Zum einen kann nach jeder Änderung des Feldinhaltes ein Seitenvorschub ausgelöst werden, was zur Erstellung von Unterlisten nützlich sein kann. Diese Funktion ist sowohl beim Listen- als auch beim Druckermaskeneditor gegeben, sie kann genutzt werden, um z.B. Kundenlisten nach Postleitzahlgebieten getrennt zu drucken.



Abb. 64: Sonderfeld einstellen

Untersummierung

Zum anderen ist es möglich (nur beim Listeneditor), bei jeder Änderung des betreffenden Feldes von allen aufsummierten Zahlenfeldern Untersummen auszugeben. Sie können auch beide Attribute gleichzeitig anwählen, es wird dann zunächst eine Untersummierung erstellt und danach ein Seitenvorschub ausgelöst. Wenn Sie keines der beiden Attribute eingestellt haben, schaltet sich der Sonderfeldmodus automatisch aus.

10.7.4 Testausgabe

Mit der Testausgabe kann man sich jederzeit den Aufbau der gerade bearbeiteten Maske ausgeben lassen. Wenn Sie diese Funktion anwählen, erscheint ein kleines Fenster, in dem Sie das Ausgabegerät angeben müssen. Sie können den Testausdruck auf den Drucker, den Bildschirm oder das Diskettenlaufwerk ausgeben.

Weiterhin müssen Sie auswählen, ob Steuerzeichen gesendet werden sollen. Steuerzeichen sind die Schriftattribute wie Fett, Kursiv etc. Wenn Sie die Steuerzeichen ausschalten, liefert *DATAMAT* reinen ASCII-Text, den Sie zum Beispiel in eine Textverarbeitung einlesen und dort weiter bearbeiten können.

Anhang A - Glossar

Anklicken

Zeigen Sie mit dem Mauspfeil auf das Symbol oder die Stelle, die Sie anklicken wollen, und drücken Sie die linke Taste der Maus.

Arbeitsspeicher

Mit Arbeitsspeicher meint man den Speicher, auf den ein Computer direkt zugreifen kann. Beim Amiga 500 kann er beispielsweise 512 KByte aufnehmen. Dieser Speicher geht mit dem Ausschalten des Rechners unwiederbringlich verloren. Sie sollten also darin enthaltene Daten auf einem Massenspeicher (Diskette oder Festplatte) sichern. Auch die RAM-Disk (RAM:) besteht nur aus einem Teil des Arbeitsspeichers und muß vor dem Ausschalten gespeichert werden.

Backspace

Backspace ist die Taste oben rechts auf der Tastatur, die als ein Pfeil nach links dargestellt wird. Mit Backspace löscht man üblicherweise das Zeichen links vom Cursor.

Betriebssystem

Das *Betriebssystem* eines Rechners ist ein Programm, ohne das nichts läuft. Es dient dazu, die grundlegenden Funktionen eines Rechners einfach zugänglich zu machen. Dies sind z.B. alle Ein- und Ausgabefunktionen auf Diskette, Bildschirm und so weiter.

Bildschirm

Auf dem Amiga ist der Bildschirm nicht nur einfach das Gerät, auf dem Sie alles angezeigt bekommen. Gleichzeitig meint man damit auch einen ganz bestimmten Teil der sichtbaren Fläche. Der Amiga kann nämlich mehrere dieser Bildschirme gleichzeitig verwalten. Diese können übereinander liegen wie Papierblätter. Der Workbench-Bildschirm liegt normalerweise ganz oben. Wenn Sie *DATAMAT* starten, erscheint sofort ein neuer Bildschirm, der den vorherigen überdeckt. Mit den Blättersymbolen oben rechts können Sie verschiedene Schirme nach oben legen und jeden Bildschirm mit der Maus in der Titelzeile anklicken und nach oben oder unten ziehen.

Binäres Suchen

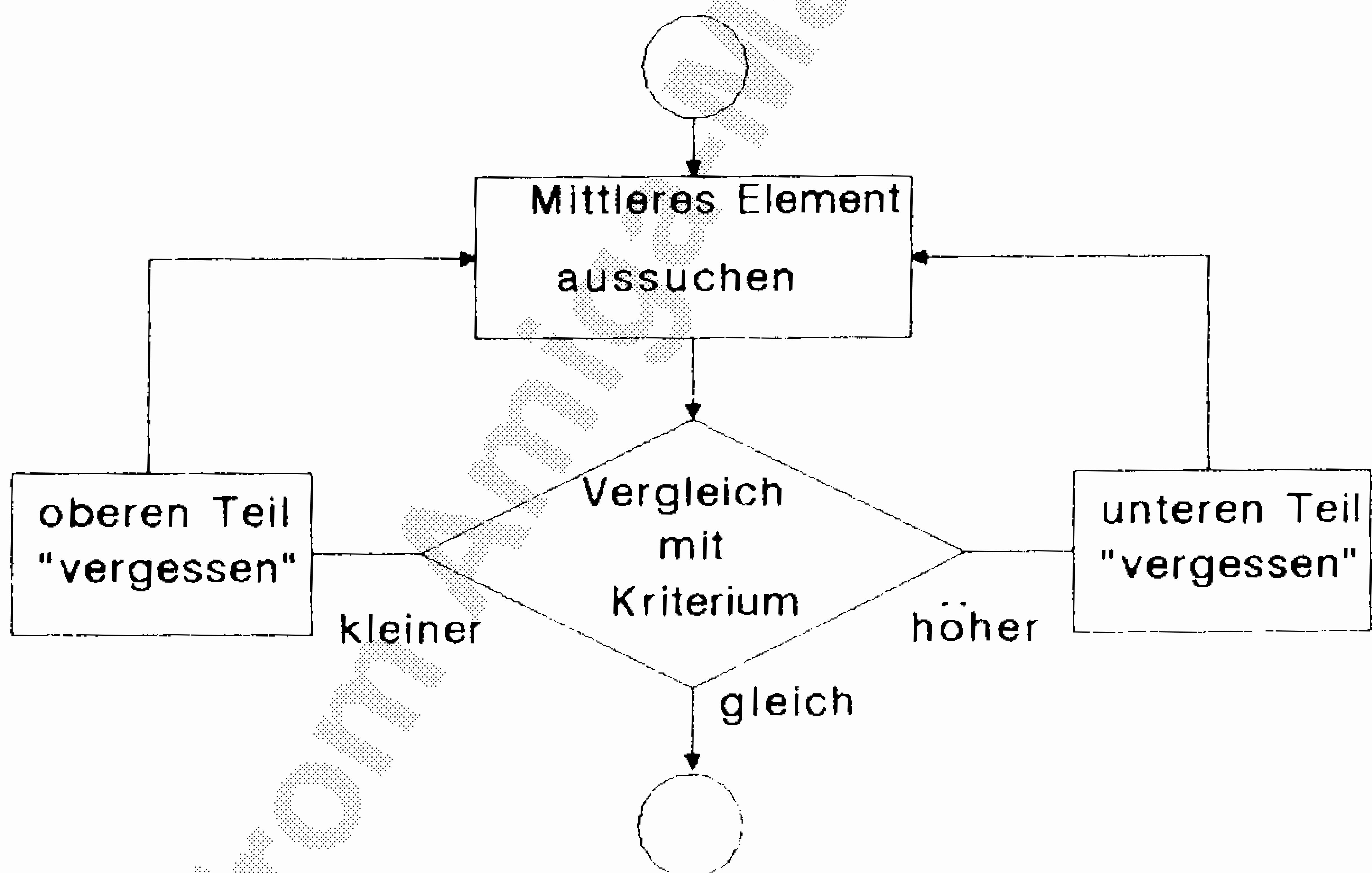


Abb. 65: Binäres Suchen

Eine Suchmethode, die den Zugriff auf sortierte Listen sehr beschleunigt. Es ist damit möglich, einen Datensatz aus einer Liste mit 1000 Einträgen mit maximal zehn Zugriffen herauszufinden. Die genaue Vorgehensweise entnehmen Sie bitte dem Flußdiagramm.

Bit

Bit ist die Abkürzung für *Binary digit*. Ein *Bit* ist die kleinste mögliche Informationseinheit. Sie kennt nur zwei mögliche Zustände, nämlich 1 oder 0. Diese beiden Ziffern bilden auch die Grundlage des Binärsystems. Da ein Computer elektronisch arbeitet, kennt er meist auch nur zwei mögliche Zustände für eine Speicherstelle, nämlich ob sie unter Betriebsspannung steht oder auf Massenpegel. Aus diesem Grund ist das Binärsystem das *natürliche* Zahlensystem für den Rechner.

Blocksatz

Blocksatz nennt man die Ausrichtung eines Textes in der Form, daß sowohl der linke als auch der rechte Rand bündig abschließt. Dieses Handbuch beispielsweise wurde im *Blocksatz* gedruckt.

Booten

Booten nennt man das Laden und Starten eines Programms. Um beispielsweise *DATAMAT* zu booten, legen Sie bei ausgeschaltetem Rechner die Programmdiskette ins interne Laufwerk und schalten den Rechner ein. *DATAMAT* wird dann automatisch gebootet.

Button

Mit *Button* sind alle Schalter gemeint, die bei einigen Dialogfenstern erscheinen. Mit der Maus können Sie diese anwählen und die entsprechenden Funktionen auswählen. Wenn ein *Button* eine stärkere Umrahmung aufweist als ein anderer, so ist dieser der Standardbutton, der auch durch die Betätigung der <Enter>-Taste ausgelöst werden kann.

Byte

Ein *Byte* ist die kleinste Speichereinheit, die jeweils ein Zeichen Text aufnehmen kann. Sie entspricht nach allgemeiner Übereinkunft 8 Bit und kann daher $2^8 = 256$ verschiedene Zustände annehmen.

Cursor

Der *Cursor* (engl. *Läufer*) ist bei *DATAMAT Amiga* ein kleiner senkrechter Strich, der die Stelle anzeigt, an der von Ihnen eingegebener Text eingefügt wird. Sie können diesen Strich mit der Maus an eine andere Stelle setzen oder mit den Pfeiltasten bewegen.

Datei (siehe auch File)

Das Wort *Datei* wird in dieser Anleitung in zweifachem Sinne gebraucht. Zum einen ist jedes Programm und jeder Text Ihrer Textverarbeitung, den Sie auf Diskette vorliegen haben, eine Datei im weiteren Sinne. Eine Datei im engeren Sinne ist eine geordnete Datensammlung. Eine Datei entspricht also in etwa einem Karteikasten, in dem die Karteikarten (Datensätze) geordnet vorliegen. So eine Datei können Sie mit *DATAMAT Amiga* erstellen.

Dateiauswahl-Fenster

Um Dateien auf der Diskette zum Laden oder Speichern auszuwählen, bedient sich *DATAMAT* sogenannter Dateiauswahl-Fenster. Mit Hilfe dieser Fenster brauchen Sie sich nicht mehr den genauen Namen zu merken, sondern können komfortabel innerhalb der Verzeichnisse Ihre Datei bestimmen.

Dateierstellungs-Fenster

In einem solchen Fenster können Sie den Aufbau einer Datei (die Dateistruktur) bestimmen. Sie geben an, wie die einzelnen Datenfelder heißen sollen (Feldname) und welcher Art diese Felder sein sollen (Feldtyp).

Dateifenster

Das Dateifenster ist eng mit der zugehörigen Datei verbunden. Wenn Sie eine Datei öffnen oder eine neue erstellt haben, laufen alle Aktionen in diesem Dateifenster ab. Dort werden also Ihre Datensätze angezeigt, und Sie können mit den Klicksymbolen am linken Rand die wichtigsten Befehle auf diese Datei anwenden. *DATAMAT* erlaubt das gleichzeitige Öffnen mehrerer Dateien und zeigt für jede ein eigenes Dateifenster an. Das aktivierte Fenster bestimmt jeweils die zugehörige Datei.

Dateistruktur

Mit der Dateistruktur meint man den Aufbau einer Datei, also die Feldtypen und -längen.

Datenfeld

Ein *Datenfeld* ist die logisch kleinste Untereinheit einer Datei, die getrennt angesprochen werden kann. Dies ist in einer Adreßdatei z.B. das Feld zur Eingabe des Nachnamens.

Datensatz

Ein *Datensatz* entspricht einer Karteikarte. Er besteht aus den zusammengehörenden Datenfeldern.

Dialogfenster

Ein *Dialogfenster* ist eine Möglichkeit der Kommunikation zwischen Benutzer und Programm. Bei Bedarf taucht plötzlich ein neuer Bereich auf dem Bildschirm auf, der den bisherigen überdeckt. In diesem Bereich erwartet der Rechner dann die Eingaben des Benutzters, die er für seine weitere Arbeit benötigt. Diese Eingaben können über die Tastatur im Klartext erfolgen oder vom Benutzer unter verschiedenen Schaltern (*Buttons*) ausgewählt werden.

Directory

Es hat sich in der Computerfachsprache, wie auch in anderen Fachsprachen, eingebürgert, manche Begriffe direkt aus dem Englischen zu übernehmen; sogar dann, wenn es auch einleuchtende deutsche Übersetzungen dafür gibt. Ein Beispiel ist auch dieser Begriff. Ein *Directory* ist das Inhaltsverzeichnis einer Diskette. Von der Workbench aus können Sie dieses aufrufen, indem Sie auf das entsprechende Diskettensymbol zeigen und die linke Maustaste zweimal schnell hintereinander drücken (Doppelklick).

Doppelklick

Bei der Arbeit mit dem COMMODORE Amiga kann man mit der Maus die unterschiedlichsten Funktionen auslösen. Die Bedienung ist jedesmal dieselbe: Man zeigt mit der Maus auf das Objekt, mit dem man arbeiten möchte, und startet mit der Maustaste die entsprechende Funktion. Je nachdem, wie Sie die Maustaste drücken, kann diese Funktion sehr unterschiedlich

sein. Sie können eine Taste kurz, lang oder doppelt drücken. Im letzten Fall erreichen Sie den *Doppelklick*. Im Normalfall öffnen Sie damit etwas. Bei einem Verzeichnis (einer Schublade) wird diese geöffnet und ihr Inhalt angezeigt. Ein Programm wird dadurch gestartet.

Editieren

Mit *Editieren* bezeichnen wir die Veränderung eines Textes direkt auf dem Bildschirm. Fehlerhafte Textstellen können dabei verbessert werden und müssen nicht komplett neu eingegeben werden. Im weiteren Sinne meint editieren (Editor) auch die Veränderung einer bestehenden Sache. So können Sie beispielsweise die Maske Ihrer Datei editieren, d.h. ihr Aussehen verändern.

Enter

Enter bedeutet Eingabe/Eingeben. Mit der <Enter>-Taste können Sie ebenso wie mit der <Return>-Taste eine Eingabe abschließen.

Exponent

Exponent heißt Hochzahl und dient dazu, sehr große Zahlen auf geringem Raum darstellen zu können.

Bei elektronischen Rechnern hat sich die Methode eingebürgert, Zahlen im sog. Gleitkommaformat zu bearbeiten. Diese Methode speichert, unabhängig von der Größe einer Zahl, eine gewisse Anzahl von signifikanten Stellen, die sog. Mantisse, und separat die Position des Dezimalpunktes.

Bei einer Ausgabe wird geprüft, ob die entsprechende Zahl in normalem Format in das Ausgabefeld paßt. Ist dies nicht der Fall, so wird die Mantisse, gefolgt von einem Zehnerexponenten, ausgegeben. Paßt auch dieses Ausgabeformat nicht, so wird ein Fehler gemeldet, Sie sollten in diesem Fall das Zahlenfeld vergrößern.

Feldname

Der Feldname ist die Bezeichnung für ein Feld. In vielen Programmen können Sie ein Feld nur über den zugehörigen Feldnamen ansprechen. In *DATAMAT* spielt der Feldname keine so große Rolle, weil Sie jedes Feld durch Anklicken mit der Maus bestimmen können. In einer Adreßdatei wären beispielsweise "Vorname" und "Nachname" die Feldnamen der zugehörigen Datenfelder.

Feldtyp

Der Feldtyp gibt an, was im zugehörigen Feld eingegeben werden kann. In "Textfelder" können Sie praktisch beliebige Zeichen eintragen, in Felder vom Typ "Datum" dagegen nur ein gültiges Datum und in Zahlenfelder nur Ziffern und Rechenvorschriften.

Fenster

Fenster stellen einen eigenen Teil des Bildschirms dar. Sie sind deutlich vom restlichen Teil getrennt und können vergrößert, verschoben und übereinandergelegt werden. Fast jedes Programm benutzt für die Kommunikation mit dem Benutzer ein oder mehrere Fenster. Klicken Sie in ein Fenster, um es zu aktivieren (die Titelzeile ist dann besser lesbar). Bestimmte Funktionen in einem Programm sind nur nutzbar, wenn das zugehörige Fenster aktiv ist.

File

File ist das englische Wort für Datei und hat auch im englischen Sprachgebrauch dessen doppelte Bedeutung. Wenn wir im Text dieses Wort benutzen, so meinen wir damit Datei im Sinne des Betriebssystems, d.h. alles, was im Inhaltsverzeichnis einer Diskette erscheint.

Formatieren

Bevor Sie mit einer neuen Diskette arbeiten, müssen Sie diese für die Arbeit vorbereiten. Bei dieser Vorbereitung werden vom Rechner Informationen, die später zum Verwalten der Daten unerläßlich sind, auf die Diskette geschrieben. Mit einer nicht formatierten Diskette kann der Rechner nicht arbeiten. Genauere Informationen, wie Sie eine Diskette formatieren, entnehmen Sie bitte der Anleitung zu Ihrem Rechner.

GByte

GByte ist die Abkürzung für Gigabyte, sie steht für ca. 1.000.000.000 Bytes (genau 2^{30}=1.073.741.824).

Hauptmenü

Das Hauptmenü besteht sozusagen aus den Schubladen für die vielen Befehle, die *DATAMAT* Ihnen zur Verfügung stellt. Sie erhalten es angezeigt, wenn Sie die rechte Maustaste drücken. Sollte das Hauptmenü nicht erscheinen, so klicken Sie einmal auf dem *DATAMAT*-Bildschirm beziehungsweise im zugehörigen Fenster.

Hauptverzeichnis

Der Amiga ordnet das Inhaltsverzeichnis einer Diskette oder Festplatte in Verzeichnissen und Unterverzeichnissen. Die oberste Ebene dieser Baumstruktur stellt das Hauptverzeichnis dar, das Sie angezeigt bekommen, wenn Sie eine Diskette durch Doppelklick öffnen.

Icon

Das englische Wort *Icon* hat sich in der Computerfachsprache für Symbole eingebürgert, mit denen sich Computerfunktionen ausführen lassen. Meist stehen diese Symbole für eine Funktion, die Sie durch Anklicken aktivieren können.

IFF

IFF ist die Abkürzung für Interchange File Format und bedeutet in etwa "Datenaustausch zwischen verschiedenen Programmen". Meist wird Ihnen dieser Begriff bei Bildern/Graphiken begegnen. Bilder, die im sogenannten IFF-Format gespeichert sind, können von verschiedenen Programmen eingelesen und benutzt werden. *DATAMAT* kann beispielsweise im IFF-Format gespeicherte Bilder anzeigen.

Index

siehe Indexfeld und Indexdatei

Indexdatei

Eine Indexdatei stellt nichts anderes dar als ein abgespeichertes Indexfeld. Haben Sie also in einer Adreßdatei den Nachnamen als Indexfeld bestimmt und gespeichert, so besteht die Indexdatei aus den geordnet abgespeicherten Nachnamen.

Indexfeld

Ein *Index-* oder *Schlüsselfeld* ist ein Feld, das als häufiges Zugriffsfeld zu einem Datensatz gebraucht wird. Bei einer Adreßdatei ist dies z.B. meist der Nachname. Ein solches Indexfeld erlaubt es, sehr schnell auf einen gewünschten Datensatz zuzugreifen. Es entspricht in etwa dem Feld, nach dem Sie einen herkömmlichen Dateikasten geordnet haben.

Joker

Der Joker ist ein Trumpf, den Sie bei *DATAMAT* ausspielen können. Mit ihm können Sie nach einer Sache ungefähr suchen. Kennen Sie also nicht mehr den genauen Eintrag im Datenfeld, so können Sie mit dem "?" ein einzelnes Zeichen für die Überprüfung übergehen, mit dem "*" die Überprüfung auf Gleichheit beenden.

KByte

KByte ist die Abkürzung für Kilobyte, sie steht für ca. 1.000 Bytes (genau 2^{10} = 1024).

Klicken

Mit Klicken meint man in der Computersprache: den Mauspfeil auf eine Stelle bewegen und den linken Knopf der Maus drücken.

Klickknopf

Klickknöpfe (Buttons) sind Symbole auf dem Bildschirm, die eine bestimmte Funktion auslösen, wenn sie angeklickt werden. (siehe auch Button)

Linkspfeil

Dieser Begriff steht in *DATAMAT* für zwei völlig verschiedene Dinge. Einmal bezeichnet er die Taste, die einen "Pfeil nach links" zeigt (Backspace). Mit dieser Taste können Sie das Zeichen links vom Cursor löschen. Andererseits bezeichnet Linkspfeil ein Symbol im Dateiauswahl-Fenster, das Sie im rechten Balken des Fensters sehen und mit dem Sie eine Ebene höher in der Verzeichnisstruktur kommen können.

Mantisse

Genauere Erklärungen finden Sie unter *Exponent*.

Maske

Mit Maske bezeichnet man den vordefinierten Teil eines Datensatzes, der bei der Eingabe unveränderbar ist. Dies sind normalerweise der Feldname und das Aussehen der Datenfeldes. Die Maske stellt also eine Art Schablone dar, die nur gewisse Eingaben und Änderungen zuläßt.

Maskeneditor

Mit dem Maskeneditor können Sie das Aussehen einer Maske für eine Datei komfortabel ändern. Es ist möglich, eine Maske für mehrere Dateien zu erstellen und für eine Datei mehrere Masken zu benutzen.

Maskenelement

Ein *Maskenelement* ist der kleinste selbständige Teil einer Maske. Dieser kann nachträglich bearbeitet werden (vergrößert, verkleinert, verschoben usw.). Maskenelemente sind Texte, Datenfelder, aber auch Grafikelemente.

Massenspeicher

Ein *Massenspeicher* dient, wie der Name schon sagt, dazu, größere Mengen von Daten und Programmen zu speichern. Der beim COMMODORE Amiga am häufigsten genutzte Massenspeicher ist die Diskettenstation, aber auch die Festplatte (Harddisk) ist ein Massenspeicher. Die RAM-Disk möchten wir an dieser Stelle nicht zu den Massenspeichern zählen, weil ihr Inhalt beim Ausschalten des Rechners verlorengeht.

MByte

MByte ist die Abkürzung für Megabyte, sie steht für jeweils ca. 1.000.000 Bytes (genau 2^{20}=1.048.576).

Menü

Das hier angesprochene *Menü* hat nichts mit kulinarischen Genüssen zu tun. Es handelt sich hier vielmehr um eine Art von Programmsteuerung, die jeweils mehrere Möglichkeiten anzeigt und dem Anwender, also Ihnen, die Auswahl aus diesen Möglichkeiten erlaubt. Das beim COMMODORE Amiga am häufigsten genutzte Menü ist das sog. *Pulldown-Menü* (siehe dort).

Monochrom

Monochrom bedeutet *einfarbig* und bezieht sich hier auf den Monitor. Trotzdem zeigt ein monochromer Monitor zwei Farben, eine für den Vordergrund und eine für den Hintergrund.

Paßwort

Ein Paßwort ist ein Wort, das nur bestimmten Personen Zugang zum Rechner verschafft. Bei *DATAMAT* können Sie mit zwei verschiedenen Paßwörtern Ihre Daten schützen. Tragen Sie bei "Operator" ein Wort ein, so kann die Dateistruktur nur nach Angabe dieses Wortes verändert werden. Geben Sie bei "Benutzer" ein Paßwort an, so bekommt nur der Ihre Daten zu Gesicht, der dieses Wort kennt.

Pfad

siehe Pfadname

Pfadname

Das Inhaltsverzeichnis der Disketten und Festplatten wird beim Amiga in einer Baumstruktur aus Verzeichnissen und Unterverzeichnissen verwaltet. Um eine bestimmte Datei anzugeben, müssen die Namen der zugehörigen Verzeichnisse angegeben werden. Dies nennt man dann Pfadname. Befindet sich eine Datei beispielsweise im Laufwerk 0 und dort in der Schublade (im Verzeichnis) Daten, so lautet der Pfadname

df0:Daten

DATAMAT nimmt Ihnen aber die umständliche Eingabe des Pfadnames mittels der Dateiauswahl-Fenster ab.

Platzhalter

siehe Joker

Puffer

Das Wort *Puffer* benutzen wir für einen Speicherbereich, der als Zwischenspeicher für irgendwelche Informationen dient, z.B. für einen von Diskette gelesenen Datensatz.

Pulldown-Menü

Mit den *Pulldown-Menüs* haben Sie schon im Desktop des COMMODORE Amiga Bekanntschaft machen können. Es sind dies kleine *Rollos*, die bei Anwahl der entsprechenden Oberbegriffe bei gedrückter rechter Maustaste aus der Titelzeile herunterfallen. Aus diesen *Rollos* können Sie dann die gewünschte Funktion auswählen. Haben Sie ein Menü versehentlich aktiviert, so können Sie dieses wieder vom Bildschirm entfernen, indem Sie ein anderes anwählen oder außerhalb des Menüs die Maustaste loslassen.

RAM

RAM ist die Abkürzung für *Random access memory*, was auf deutsch in etwa *Speicher mit wahlfreiem Zugriff* heißt. Dieser Speicherbereich dient im Rechner dazu, flüchtige Daten zu speichern, die beim Ausschalten des Rechners verlorengehen. Dieser Bereich ist es, in den Programme von Diskette geladen und Daten, die diese Programme verarbeiten, zwischengespeichert werden.

RAM-Disk

Ein Computer kann schneller auf das RAM als auf eine Diskette oder Festplatte zugreifen. Daher hat man eine Möglichkeit geschaffen, im RAM ein simuliertes Laufwerk zu erstellen und dort Daten sehr schnell ablegen und holen zu können. Da aber die Daten der RAM-Disk beim Ausschalten verlorengehen, sollten Sie vorher kurz nachschauen, ob dort noch wichtige Daten gespeichert sind.

ROM

ROM ist die Abkürzung für *Read only memory*, auf deutsch *Nur-Lese-Speicher*. Dieser nicht netzabhängige Speicherbereich wird werksseitig vorprogrammiert und dient dazu, die Grundfunktionen des Rechners, ohne die dieser nicht arbeiten könnte, sofort beim Einschalten zur Verfügung zu stellen.

Schlüsselfeld

siehe Indexfeld

Screen

siehe Bildschirm

Serienbrief

Die Fähigkeit, *Serienbriefe* zu erstellen, ist eine Funktion, die einige Textverarbeitungen bieten (z.B. *TEXTOMAT/BECKERtext Amiga*). Sie haben dabei die Möglichkeit, denselben Text für mehrere Personen drucken zu lassen. Es wird jeweils auf Ihren Wunsch die richtige Adresse eingesetzt. Wenn Sie eine Adreßdatei in *DATAMAT Amiga* eingegeben haben, so können Sie diese, oder auch nur einen Ausschnitt aus ihr, so auf Diskette schreiben, daß Sie die Daten in der Textverarbeitung weiterverarbeiten können.

Selektierung

Selektierung bedeutet Auswahl. Wenn Sie eine Datei mit sehr vielen Datensätzen haben, kann die Arbeit manchmal unübersichtlich werden. Oft benötigt man aber nur einen Teil der Datensätze. Wählen Sie dann ein geeignetes Selektierkriterium, und arbeiten Sie mit dieser Untermenge der Daten weiter.

Sequentielle Datei

Eine *sequentielle Datei* ist eine Datei, die aufeinanderfolgende Daten umfaßt, die von vorn nach hinten, d.h. sequentiell, gelesen werden können. Bei *DATAMAT Amiga* haben Sie die Möglichkeit, Ihre Datei in eine sequentielle zu schreiben und von einer sequentiellen zu lesen. Sie können dies benutzen, um eine Sicherheitskopie Ihrer Datei zu erstellen, aber auch, um Ihre Datei zu verkleinern, indem Sie nur einen Teil oder eine begrenzte Anzahl von Feldern ausgeben.

Shortcuts

Shortcuts sind Tastaturabkürzungen. Mit einer Tastenkombination können Sie eine Funktion in den Pulldown-Menüs schnell anwählen, ohne erst mit der Maus bis zum oberen Rand des Fensters fahren zu müssen. Die Tastaturabkürzungen stehen - falls vorhanden - hinter den Menüpunkten in den Pulldowns.

Statuszeile

Die Statuszeile finden Sie am oberen Rand des *DATAMAT*-Bildschirms. *DATAMAT* zeigt Ihnen dort wichtige Informationen über die aktive Datei an.

Software

Software ist ein unübersetzbarer englischer Ausdruck, der für das steht, was dem Rechner erst Leben einflößt. Ohne die Software, die Programme, kann der Rechner bestenfalls als Türstopper genutzt werden.

Der Rechner an sich, sowie alles weitere, was von der Computeranlage vom Tisch fallen kann, wird im allgemeinen Sprachgebrauch entsprechend *Hardware* genannt.

String

String ist das englische Wort für *Zeichenkette* (siehe dort).

Suchkriterium

Das Suchkriterium ist ein Eintrag ins Datenfeld beim Modus "Suchen". Dieser Eintrag wird mit dem zugehörigen Feld aller Datensätze verglichen. Stimmen beide überein, zeigt *DATAMAT* den gefundenen Datensatz an. Das Suchkriterium kann mit Jokern sehr flexibel gehandhabt werden.

Suffix

Das Suffix ist ein Anhängsel an einen Dateinamen. *DATAMAT* speichert alle Informationen zu Ihrer Datei unter dem gleichen Namen, aber mit verschiedenen Anhängseln ab, um Datensätze, Indexdateien und den Aufbau der Maske unterscheiden zu können. Im Dateiauswahlfenster werden nur die Dateien angezeigt, die den zugehörigen Pfadnamen und das richtige Suffix haben.

Window

siehe Fenster

Wordwrap

Als *Wordwrap* bezeichnen wir die Eigenart einer Texteingabe, Wörter, die über das Zeilenende hinausgehen, nicht einfach zu zerstückeln, sondern sie komplett in die nächste Zeile zu übernehmen. *DATAMAT Amiga* beherrscht das *Wordwrap* in jeder Situation, auch dann, wenn Sie einen bestehenden Text nachträglich editieren.

Zeichenkette

Eine *Zeichenkette* ist eine beliebige Zeichenfolge, z.B. ein Name, aber auch eine Zahl.

Anhang B - Tastaturbelegung

Wir verwenden in den folgenden Tabellen die nachstehenden Kürzel:

<Pfeil oben>	Pfeil nach oben
<Pfeil unten>	Pfeil nach unten
<Pfeil links>	Pfeil nach links
<Pfeil rechts>	Pfeil nach rechts
<Tab>	Bewegt den Cursor auf die nächste Tabulatorposition (5er Schritte). Texte werden dementsprechend verschoben.
<Shift>	Eine der beiden *Shift*-Tasten, diese sind gleichzeitig mit den anderen Tasten zu betätigen.
<Amiga>	Die *Amiga*-Taste ist ebenfalls gleichzeitig mit den anderen angegebenen Tasten zu betätigen.
<Alt>	Die *Alternate*-Taste ist von GEM aus schon mit Sonderfunktionen belegt, die wir hier der Vollständigkeit halber mitbesprechen wollen.
<Ins>	Die *Insert*-Taste
<Home>	Die *Home*-Taste
<F1> bis <F10>	Die grauen Funktionstasten am oberen Tastaturrand

Die Editiertasten

Cursor bewegen

<Pfeil oben>	Bewegt den Cursor nach oben.
<Pfeil unten>	Bewegt den Cursor nach unten.
<Pfeil links>	Bewegt den Cursor nach links.
<Pfeil rechts>	Bewegt den Cursor nach rechts.
<Shift>+<Pfeil oben>	Bewegt den Cursor in das vorhergehende Feld.
<Shift>+<Pfeil unten>	Bewegt den Cursor in das nachfolgende Feld.
<Enter>	Setzt den Cursor an den Anfang der nächsten Zeile.

Zeichen löschen

<Help>	Entspricht dem Rettungsring *Undo*, d.h. die letzte Aktion wird rückgängig gemacht.
<Backspace>	Löscht das Zeichen links vom Cursor.
<Del>	Löscht das Zeichen rechts vom Cursor.
<Amiga>+<X>	Löscht die gesamte Eingabezeile.

Moduswechsel

<Esc>	Schaltet in den Befehlsmodus.

Die Kontrolltasten im Hauptprogramm

<Amiga>+<O>	Datei öffnen
<Amiga>+<Q>	Programm verlassen
<Amiga>+<A>	Datensatz anhängen
<Amiga>+<R>	Datensatz ersetzen
<Amiga>+<D>	Datensatz löschen
<Amiga>+<S>	Datensatz suchen
<Amiga>+<F>	Erster Datensatz
<Amiga>+<L>	Letzter Datensatz
<Amiga>+<+>	Nächster Datensatz
<Amiga>+<->	Vorhergehender Datensatz
<Amiga>+<1>	Eingabemodus
<Amiga>+<2>	Suchmodus
<Amiga>+<X>	Ausschneiden
<Amiga>+<C>	Kopieren
<Amiga>+<I>	Einfügen
<Amiga>+<M>	Feld markieren
<Amiga>+<B>	Selektierung erstellen
<Amiga>+<N>	Selektierung freigeben
<Amiga>+<T>	Feldauswahl treffen
<Amiga>+<K>	Funktionstasten ändern
<Amiga>+<P>	Formular ausgeben
<Amiga>+<V>	Liste ausgeben
<Amiga>+<G>	Grafik ausgeben
<Amiga>+<W>	Fenstersteuerung
<Amiga>+<H>	Hilfe holen

Die Kontrolltasten im Editor

<Amiga>+<O>	Maske laden
<Amiga>+<S>	Maske speichern
<Amiga>+<Q>	Editor verlassen
<Amiga>+<F>	Erstelle Feld
<Amiga>+<T>	Erstelle Text
<Amiga>+<L>	Erstelle Linie
<Amiga>+<C>	Erstelle Kreis
<Amiga>+<B>	Erstelle Rechteck
<Amiga>+<R>	Erstelle rundes Rechteck
<Amiga>+<P>	Duplizieren
<Amiga>+<D>	Löschen
<Amiga>+<F>	Feldaussehen
<Amiga>+<T>	Textaussehen
<Amiga>+<A>	Feldattribute
<Amiga>+<8>	8*4-Raster
<Amiga>+<N>	Kein Raster
<Amiga>+<K>	Funktionstasten ändern

Anhang C - Die Suchoptionen

Eingabe der Suchoptionszeichen

*	<Shift>+<+>oder im Ziffernblock
?	<Shift>+<ß>
~	<Shift>+<'> über der <Tab>-Taste
|	<Shift>+<\>
/	<Shift>+<7> oder im Ziffernblock
\	links neben <Backspace>

Arbeitsweise der Suchoptionen:

** (Stern)*

Der Stern besagt in einem Suchbegriff, daß alle folgenden Zeichen als Suchkriterium ignoriert werden sollen, wenn Sie als Kriterium z.B. *M** eingeben, so werden in diesem Feld alle Einträge, die mit einem *M* beginnen, ausgegeben.

Beispiel:
M* findet: Mayer, M77, morgen, Martin...
findet nicht: Ameise

? (Joker)

An der Stelle, an der der Joker steht, darf ein beliebiges Zeichen im Feld erscheinen.

Beispiel:
Ma?er findet: Mayer, Maier, Mager...
findet nicht: Magerjoghurt

~ (Bereichstrenner)

Der Bereichstrenner trennt die Unter- von der Obergrenze eines Suchbereiches.

Beispiele:
a~z findet: Anton, Berta, Xylophon, z
findet nicht: Zacharias (größer als 'z'!)

3~99 findet: 4, 7, 99
findet nicht: 2.99, -33, 99.1

1.1.86~31.12.86 findet alle Einträge für das Jahr 1986

| (Oder-Verknüpfung)

Das Oder-Zeichen dient dazu, mehrere Suchbegriffe für ein Feld einzugeben, von denen das Zutreffen eines Kriteriums genügt, damit der Datensatz gefunden wird.

Beispiel:
Otto|Anton

/ (Globales Suchen im Feld

Sucht nach der angegebenen Zeichenkette an beliebiger Position im Feld.

Beispiel (nur bei Textfeldern möglich!):
/xy findet: Xylophon, Großes Xylophon, gwgwagawxyjtiha
findet nicht: yx, xay

\ (Globales Suchen im Datensatz)

Arbeitsweise wie bei /, nur werden alle Textfelder, nicht nur dasjenige, in das eingegeben wurde, berücksichtigt. Es werden also alle Felder des Datensatzes nach dem Kriterium durchsucht.

Anhang D - Unterstützte Filetypen

DATAMAT Amiga erzeugt während der Arbeit eine Vielzahl von verschiedenen Files, die gewöhnlich aus demselben Dateinamen bestehen und sich nur in der Erweiterung (das sind die max. 3 Buchstaben nach dem Punkt) unterscheiden. Da Sie, wenn Sie Dateien kopieren, wissen müssen, welche Informationen in welchem File vorhanden sind, möchten wir hier die Files tabellarisch auflisten:

.DAT	Die Dateiinformationen
.DIF	*Data interchange format*, Textdatei zum Datenaustausch mit anderen Programmen
.FUN	Funktionstastenbelegung
.MSK	Die Bildschirmmaske
.LST	Die Listenmaske
.FRM	Die Druckermaske
.PNT	Die Dateipointer
.PTR	Selektierdatei
.SEQ	Datenfelderdatei, sequentielle Ausgabedatei
.STS	Das Statusfeld, enthält wichtige Dateiinformationen (Feldnamen etc.)
.TXT	Listen-/Druckermaskenausgabedatei

Anhang E: Technische Daten

Dateidaten

Max. Anzahl offener Dateien:	8
Datenaustausch zwischen Dateien:	möglich
Max. Dateigröße:	2.000.000.000 Zeichen
Max. Datensatzgröße:	64.000 Zeichen
Max. Anzahl von Datensätzen	2.000.000.000
Max. Anzahl von Datenfeldern:	unbeschränkt
Max. Größe eines Datenfeldes:	32.000 (nur Textfelder!)
Dateiorganisation:	Massenspeicherorientiert
Dateiverwaltung:	dynamisch
Anzahl von Indexfeldern:	bis zu 80 pro Datei
Indexgenauigkeit:	von 1-999 Zeichen wählbar
Suchoptionen:	Übereinstimmung, Joker (?), Teil (*), Global im Feld (/), Global im Datensatz (\), Bereich (~), Oder- Verknüpfung (|)
Max. Anzahl von Suchkriterien:	unbeschränkt
Selektierung:	Erstellt Unterdatei
Schachtelung von Selektierungen:	möglich
Datenaustausch mit Programmen:	möglich (Ein- & Ausgabe)
Zahlenbereich:	15 Stellen, -10E-308- 10E308
Datumsbereich:	Julianisches Datum
Feldtypen:	6 Typen: Text-, Datums-, Zeit-, Zahlen-, IFF- und Auswahlfelder
Feldformate:	Sehr viele Möglichkeiten durch Formatstrings

Programmsteuerung

Bildschirmmaskenorganisation:	virtuelles Arbeitsblatt, objektorientiert, dateiunabhängig
Maximale Maskengröße:	5000 x 5000 Pixel
Eingabe:	textverarbeitungsähnlich
Menüsteuerung:	Symbole, Pulldown-Menüs
Blockoperationen:	Ausschneiden, Kopieren, Einfügen
Schriftgrößen:	Alle Amiga-Fonts werden unterstützt
Schriftarten:	Kursiv, Fett, Unterstrichen,..
Grafikelemente:	Kreis, Rechteck, Gerade,...
Druckeranpassung:	Einfach mit Preferences möglich
Ausgabegeräte:	Drucker, Floppy, Monitor

Druckermaskeneditor

Organisation:	objektorientiert
Maximale Maskengröße:	255 Spalten * 1000 Zeilen
Texteffekte:	Alle Texteffekte möglich
Blocksatz:	möglich
Formular:	Kopf, Fußzeile, Seitennummer

Listeneditor

Organisation:	objektorientiert
Summenfelder:	möglich
Untersummierung:	möglich
Dateigesteuerter Seitenvorschub:	möglich

Anhang F - Expertenteil

Nachdem wir nun alle Möglichkeiten, die *DATAMAT Amiga* bietet, systematisch besprochen haben, wollen wir auch für jene unter Ihnen, denen das noch nicht ausreicht und die selbst programmieren, das Dateikonzept, das die Grundlage des Programmes darstellt, genauer erläutern.

Um den verfügbaren Speicherplatz auf Diskette möglichst optimal auszunutzen, haben wir eine spezielle Pointerstruktur entwickelt, die das Grundgerüst der Dateiverwaltung darstellt. Es besteht aus den Filetypen mit dem Suffix 'DAT' und 'PNT', nur diese beiden Typen sind für die Dateifunktion von unerläßlicher Wichtigkeit, alle anderen Filetypen, die von *DATAMAT Amiga* erstellt werden, sind einfach wieder erneuerbar (z.B. die Indexfelder). Aus diesem Grunde wurde auf die Verwaltung der beiden Files besondere Acht gegeben, sie werden bei jedem Schreibvorgang auf Diskette so gesichert, daß sie auch einen eventuellen Netzausfall überstehen. Sollte trotzdem die Datei 'PNT' fehlen, so legt *DATAMAT Amiga* sie automatisch beim Öffnen der zugehörigen Datei neu an. Die eigentliche Datei-Information liegt im File 'DAT' vor, das File 'PNT' dient als Zwischenpointerfeld. Das Format eines Datensatzes im 'DAT' File ist dabei wie folgt:

1. Das 'DAT' -File

Das Datensatzformat

---

1 Byte Statusflag
1 Wort Relativer Pointer auf den nächsten Datensatz
Datenfeld 1
Datenfeld 2
.
.
Datenfeld n
1 Byte für das Dateiende (=FFh)

weitere Datensätze...

Das Statusflag hat drei mögliche Zustände:
-1: gültiger Datensatz
-2: Dateiende (Das letzte Byte der Datei)
-3: ungültiger Datensatz (gelöscht)

Das folgende Wort wird ohne Vorzeichen behandelt, ein Datensatz kann daher über maximal 64KB gehen.

Das Datenfeldformat

Die Datenfelder haben folgendes Format:

---

1 Wort Länge (Länge incl. Typflag)
1 Byte Typ
n Bytes Datensatz

Leere Datenfelder zwischen zwei genutzten haben die Länge Null, ein Typ braucht bei ihnen nicht angegeben zu werden. Nach dem letzten genutzten Datenfeld steht der Code für das Datensatzende.

DATAMAT Amiga unterstützt bisher sechs Feldtypen, die auch mit späteren Versionen kompatibel sein werden, nämlich:

Typ 0:
String, beliebige Zeichenkette

Typ 2:
Zahlen mit doppelter Genauigkeit (64 Bit nach dem vorgeschlagenen IEEE Standard). Der Wertebereich geht ungefähr von +/- 10E-307 bis +/- 10E308 mit einer Genauigkeit von 15 signifikanten Stellen.

Typ 3:
Datum als Julianische Jahreszahl in 32 Bit

Typ 4:
Zeit in verstrichenen Minuten seit 0:00 Uhr in 16 Bit

Typ 5:
IFF- Filename, Format identisch dem Stringformat

Typ 6:
Auswahlfeld, Nummer der Auswahl in 8 Bit (1-...)

2. Das File 'PNT'

Zusätzlich zum File 'DAT' ist für das reibungslose Funktionieren von *DATAMAT Amiga* noch das File 'PNT' notwendig. Dieses besteht aus 32 Bit Pointern auf die Datensätze. Ist das höchste Bit gesetzt (Bit 31), so haben die Pointer folgende Sonderfunktionen:

-2: Dateiende
-3: gelöschter Datensatz

DATAMAT Amiga kann theoretisch also bis zu 2 GB Adreßraum addressieren.

3. Die Indexfelder

Das Indexfileformat

Die Indexfelder werden intern in einer dynamischen Speicherstruktur gehalten (DMS= d.ynamic m.emory s.tructure), die das Arbeiten mit mehreren Indexfeldern und Dateien erst möglich macht. Indexfelder müssen grundsätzlich in sortierter Form vorliegen. Extern auf Floppy liegen die Indexfelder in folgendem Format vor:

1 Langwort	Länge der Indexstruktur
1 Langwort	Id der zugehörigen Datei (unwichtig!)
1 Wort	Nummer des zugehörigen Feldes
1 Wort	Länge des Indexfeldes (9 bei Zahlen, 5 beim Datum, 3 bei Zeitfelder, 2 bei Auswahlfeldern)
1 Wort	Sortiermodus (absteigend 1, aufsteigend 2)
1 Wort	Mehrfachnennung (möglich 0, nicht möglich 1)
1 Langwort	Nummer des gerade aktiven Datensatzes (unwichtig!)
Index 1	
Index 2	
.	
.	
Index n	

Das Indexfeldformat

Die einzelnen Indexfelder liegen dabei im folgenden Format vor:

n Bytes	Index
1 Langwort	Nummer des betreffenden Datensatzes (in der Reihenfolge des 'PNT'- Files)

Es können in einem File mehrere Indexfelder vorhanden sein, die nacheinander eingelesen werden. Sind zwei Indexfelder gleich, so werden sie zusätzlich nach der Nummer des zugehörigen Datensatzes sortiert.

Datamat

4. Die Selektierdatei

Das Format der Selektierdatei ist denkbar einfach, es besteht lediglich aus Langworten (ohne Vorzeichen), die die entsprechende Datensatznummer des 'PNT'- Files enthalten. Die Selektierdatei hat das Suffix 'PTR'.

5. Die Feldausgabedatei

Die Feldausgabedatei dient bei *DATAMAT Amiga* dazu, Daten zwischen Dateien auszutauschen. Das generierte File hat das Suffix 'SEQ' und liegt im Datenfeldformat vor (siehe da).

6. Die Textausgabedatei

Die Textausgabedatei hat das Suffix 'DIF' und enthält reine ASCII-Zeichen. Es werden bei der Ausgabe die Trenncodes verwendet, die mit 'Standards ändern' gesetzt wurden. Diese Datei ist zur Kommunikation zwischen *DATAMAT Amiga* und anderen Programmen gedacht, das Ausgabeformat der Datums-, Zeit-, Auswahl und Zahlenfelder hält sich an das Format der entsprechenden Felder der aktiven Bildschirmmaske, das Eingabeformat entspricht dem der Bildschirmeingabe.

7. Was tun bei Fehlern?

Die sicherste Methode, sich vor Datenverlust zu schützen, ist, das sei hier noch einmal erwähnt, die häufige Erstellung von Sicherheitskopien. Sollte es dennoch einmal zu Fehlern gekommen sein, so wollen wir Ihnen hier noch zwei Tips geben.

Indexfeld defekt

Sollte bei der Arbeit mit *DATAMAT Amiga* das Indexfile defekt sein (Sie erkennen das unter anderem daran, daß das Blättern durch die Datei nicht mehr richtig funktioniert), so können Sie dieses einfach im Desktop löschen und in *DATAMAT Amiga* neu erstellen.

Statusfile defekt

Haben Sie aus Versehen das Statusfile zu Ihrer Datei gelöscht oder ist dieses defekt, so können Sie es wie folgt neu erstellen:

Legen Sie auf einer neuen Diskette eine neue Datei unter demselben Namen mit denselben Feldern (in der Reihenfolge des Feldauswahlfensters) an. Verlassen Sie daraufhin *DATAMAT Amiga* und öffnen den Ordner der neuen Datei. Löschen Sie aus diesem das 'DAT'- File und kopieren Sie das alte 'DAT'- File auf die neue Diskette. Wenn Sie die Datei daraufhin ein weiteres Mal öffnen, so können Sie wieder wie vorher weiterarbeiten. Da dieses nur unter der Bedingung möglich ist, daß Sie das alte Dateiformat noch exakt kennen, sollten Sie sich dieses genau aufschreiben.

Ein defektes Statusfeld erkennen Sie daran, daß Sie einige Maskenfelder plötzlich nicht mehr anwählen können.

Pointerfile defekt

Dieser Fehler ist recht fatal, läßt sich allerdings sehr leicht beheben. *DATAMAT Amiga* erstellt automatisch eine neue Pointerdatei, wenn die alte nicht mehr vorhanden ist, bei diesem Vorgang werden allerdings alle Indexfelder gelöscht. Haben Sie also Probleme mit dem Pointerfeld (Suffix 'PNT'), so löschen Sie es, achten Sie allerdings darauf, daß Sie die betreffende Datei währenddessen nicht geöffnet haben. Wenn Sie daraufhin die Datei erneut eröffnen, wird das Pointerfeld sofort neu erstellt.

Stichwortverzeichnis

Spiele:

PINBALL-WIZZARD, QUIWI von KINGSOFT

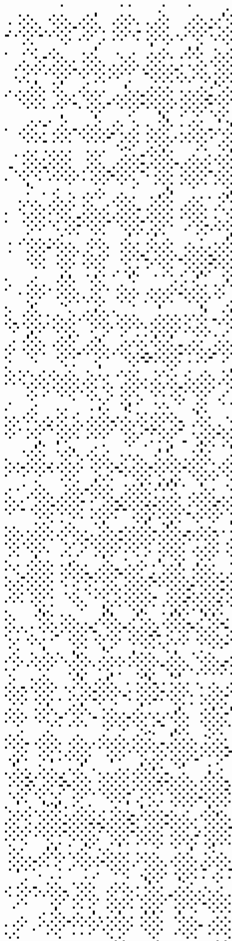
Lernprogramme:

Englisch-Kurs, Erdkunde-Kurs

Virus-Checker:

Virus-Finder, Second-Chance von CDC

Inhaltsverzeichnis



KINGSOFT SPIELEDISKETTE

ANLEITUNG FÜR COMMODORE AMIGA

LADEN

Schalten Sie Ihren Amiga ein, und legen Sie die Spielediskette ein. Es wird jetzt ein Menü geladen, in dem Sie mit den Tasten 1 und 2 zwischen den beiden Programmen auf der Diskette auswählen können.

WICHTIG! Die Diskette darf nicht schreibgeschützt sein, und sie darf bis zu einem Reset des Computers nicht aus dem Laufwerk entnommen werden!

PINBALL WIZARD

Spielbeschreibung

Nach dem Laden erscheint der Flipper auf Ihrem Bildschirm. Sie können jetzt mit folgenden Tasten die verschiedenen Optionen einstellen:

<F1> ... <F4>	wählt die Anzahl der Spieler aus.
H	zeigt Ihnen die aktuelle Highscore-Liste an.
S	schaltet die Hintergrund-Musik an bzw. aus.
HELP	lädt eine Übersicht der erzielbaren Punktzahlen; Rückkehr zum Menü mit der LEERTASTE.

Bevor Sie den Flipper jetzt mit P starten, können Sie mit der Maus die Ballgeschwindigkeit wählen. Klicken Sie dazu einfach in der rechten Hälfte die + und - Zeichen an (oder benutzen Sie die entsprechenden Tasten + und -), und der Schieber SPEED verschiebt sich. Nach dem Spielstart können Sie mit den beiden <Alt>-Tasten die 3 Flipper betätigen. Die rechte Taste dient gleichzeitig zum Abschuß; je länger Sie diese festhalten, desto kräftiger wird der Abschuß.

Im Spiel können Sie - wie beim "richtigen" Flipper - mit der LEERTASTE anschubsen. Aber Vorsicht: wenn Sie zuviel "schubsen", erscheint TILT und der Ball verläßt das Spielfeld, ohne daß Sie eingreifen können. Wenn Sie die beiden Magnetfelder unten links bzw. rechts aktiviert haben (roter Pfeil blinkt, siehe auch HELP-Seite), können Sie diese mit den zugehörigen AMIGA-Tasten bedienen.

Während des Spiels können Sie mit der <ESC>-Taste eine Pause einlegen.

QUIWI

Spielbeschreibung

QUIWI ist ein Gesellschaftsspiel für 1 bis 8 Personen mit über 3000 Fragen (und Antworten). Nach dem Laden erscheint das Titelbild. Hier können Sie - wie beim Amiga gewohnt - mit der rechten Maustaste die Menüleiste einblenden. Wählen Sie zunächst im Menüpunkt *Spieler* die Anzahl der Mitspieler aus und dann unter *Antworten*, wie viele richtige Antworten pro Gebiet erreicht werden sollen (von 1 bis 3). Dieser Wert beeinflußt natürlich auch die Spieldauer.

Wenn Sie das Spiel nun starten (Menüpunkt *Projekt*), geben Sie die Namen der Mitspieler ein (maximal 30 Zeichen). Dabei können Sie sowohl Klein- als auch Großbuchstaben verwenden. Mit dem üblichen Editier-Tasten (<Cursor-links/rechts>, <Del> und <Backspace>) können Sie Korrekturen vornehmen. Sie beenden jede Namenseingabe mit der <Enter>-Taste.

Nachdem das QUIWI-Männchen seinen Bogen gespannt hat, können Sie - wenn das Gebiet Ihrer Wahl (Farbe beachten) auf der Zielscheibe erscheint - die linke Maustaste drücken und den Pfeil abschießen. Wenn er in einem der 6 Gebiete steckenbleibt, so erhalten Sie eine Frage aus diesem Wissensgebiet. Sollten Sie ins Schwarze treffen, so können Sie sich selber Ihr Gebiet aussuchen (mit der linken Maustaste anklicken).

Der Computer lädt nun die Frage aus dem getroffenen Gebiet. Versuchen Sie, die Frage laut zu beantworten. Eine Zeitbegrenzung gibt es hierbei nicht (Ihre Mitspieler werden Sie schon drängen, nicht zu bummeln). Wenn Sie nun *Antwort* anklicken, können Sie Ihre Antwort mit der richtigen vergleichen. Wenn Sie richtig gelegen haben, können Sie sich bei *Richtig* einen Punkt in diesem Gebiet gutschreiben; lagen Sie falsch, so klicken Sie bitte *Falsch* an, und der nächste Kandidat ist an der Reihe.

Sollten sich die Mitspieler nicht einigen können, ob die Frage richtig oder falsch beantwortet wurde, so kann man mit *Keine Wertung* dem gleichen Spieler eine neue Frage stellen; die alte wird dann nicht gewertet.

Ziel des Spiels ist es, in allen 6 Gebieten je nach Vorgabe 1, 2 oder 3 Punkte zu erlangen. Versuchen Sie daher, in allen Gebieten möglichst gleichmäßig Ihre Punkte zu sammeln. Sobald ein Spieler nun überall die vorgegebene Anzahl an Punkten hat, so kommt er in die Endrunde. Dort muß er seine letzten Fragen beantworten. Allerdings suchen jetzt seine Mitspieler das Gebiet aus. Bei jeder richtigen Antwort steigt der Kandidat eine Treppenstufe höher, bei einer falschen fällt er wieder eine Stufe zurück. Sieger ist, wer zuerst das oberste Treppchen erreicht hat. Er erhält einen Preis und das Spiel ist zu Ende.

Wenn Sie während des Spiels aufhören möchten (oder müssen), so verlassen Sie das Programm bitte immer unter dem Menüpunkt *Projekt*. Nur so ist gewährleistet, daß Sie beim nächsten Spiel neue Fragen bekommen.

Englisch-Kurs

Dieses Programm lädt Anfänger(innen) zum ersten Kontakt mit der englischen Sprache ein, gibt aber auch wertvolle Tips für Fortgeschrittene.

Die Bedienung erfolgt ausschließlich mit der Maus, die Tastatur wird nicht benutzt. Nach dem Start und einem kurzen Vorwort erscheint das Hauptmenü:

Anleitung

Gibt eine kurzgefaßte Bedienungshilfe.

Course

Wählt den Lernkursteil. Er ist seinerseits in 12 Lektionen unterteilt, jede davon besteht aus mehreren Textseiten mit Lernstoff.

Game

Startet ein Spiel, in dem man seine Kenntnisse unter Beweis stellen muß. Es gibt folgende Fragearten:

a) Zu Sprechblaseninhalten müssen korrekte Übersetzungen identifiziert werden.

b) Das gleiche mit ganzen Sätzen.

c) In einem Satz ist ein Fehler aufzuspüren.

Das Spiel ist in mehrere Stages (Stufen) aufgeteilt, der Schwierigkeitsgrad steigt an. Über den Erfolg wird penibel Buch geführt. Eine Vokabelliste listet alle im Kursteil vorgekommenen Vokabeln in dieser Reihenfolge mit ihren Übersetzungen.

Der Kurs ist mit dem Programm "The Director" von "The Right Answers Group" erstellt worden.

Erdkunde-Kurs

Dieser Kurs vermittelt im Lernteil reichhaltige Informationen über deutsche Länder, Städte und Flüsse. In einem Quiz-Teil kann man sich ausfragen lassen, der Stoff dabei ist kräftig gemischt und von unterschiedlichstem Schwierigkeitsgrad.

Die Bedienung erfolgt ausschließlich mit der Maus, die Tastatur wird nicht benutzt. Nach Start kann man im Hauptmenü folgende Programmteile anwählen:

LERNEN

Nach jeder Seite kann man per Mausklick in das Hauptmenü zurück.

Bundesrepublik - Die Länder	Daten zu den Bundesländern lernen.
Bundesrepublik - Gesamt	Daten zu Städten und Flüssen lernen.
DDR - Gesamt	Daten zu Städten und Flüssen lernen.

RATEN

Auch hier kann man nach jeder Frage per Mausklick vorzeitig abbrechen und eine Auswertung der bis dahin beantworteten Fragen erhalten.

Quiz starten	Fragespiel mit bis zu 250 Fragen.

Der Kurs ist mit dem Programm "The Director" von "The Right Answers Group" erstellt worden.

S.Y.S. - Virus-Finder - Second Chance

Die Diskette S.Y.S. (Save Your Software) beinhaltet **zwei** Programme,

den **Virus-Finder** und **Second-Chance**.

Das Programm hat zwei Stärken:

1. Sie können von allen Disketten, ganz gleich wie kopiergeschützt sie sind, ihren Bootblock auf die S.Y.S.-Diskette durch Anklicken des BACKUP abspeichern. Wenn bei einer späteren Verseuchung durch Viren oder auch durch Fehlbedienung der Bootblock der Orginaldiskette softwaremäßig zerstört wurde, können Sie diese mit unserem Programm wieder lauffähig machen.

2. Die zweite Stärke dieses Programms ist der integrierte Virus-Finder, der Ihnen sofort anzeigt, ob Sie einen Virus - ganz gleich, ob Byte-Bandit, SCA oder andere - auf Ihren Disketten bzw. im Betriebssystem haben.

Bedienungsanleitung Virus-Finder

Die Bedienung des Programms kann über die Maus oder auch die Tastatur erfolgen, z. B.:

Q - Quit	Beenden des Programmes
R - Restore	Reparieren von verseuchten Disketten
B - Backup	Sichern kopiergeschützter Disketten
E - Examine	Diskette auf Viren prüfen
0-3 - DF0-DF3	Anwahl des Diskettenlaufwerkes

Die Diskette startet automatisch nach Einlegen und zeigt sofort, ob sich im Speicher oder auf der Diskette ein Virus befindet.

Mit den Tasten 1 - 3 kann nun auf ein externes Laufwerk (1 - 3) umgeschaltet werden. Mit 0 wird wieder das eingebaute Laufwerk angewählt.

Jetzt können Sie ohne großen Aufwand alle Disketten auf Viren durchsehen. Durch einfaches Einlegen der nächsten Diskette holt sich das Programm den Bootblock und zeigt Ihnen auf dem Bildschirm an, ob sich Viren auf der Diskette befinden oder nicht.

Sollten sich Viren auf Ihrer Programmdiskette befinden, können diese durch Anklicken von INSTALL eliminiert werden. Wenn diese Diskette kopiergeschützt war, muß der Bootblock mit RESTORE wiederhergestellt werden.

Dies setzt voraus, daß der Bootblock vor der Verseuchung mit BACKUP gesichert wurde.

Bedienungsanleitung Second-Chance

Nach Starten des Programmes können Sie Ihre unverseuchten Disketten in eins Ihrer Laufwerke legen (0 - 3) und durch Anklicken BACKUP wählen. Damit wird der Bootblock automatisch gesichert.

Achten Sie darauf, daß das Schreibschutzfenster der S.Y.S.-Diskette geschlossen ist, damit die Bootblöcke dort abgespeichert werden können.

Wenn Sie nur ein Laufwerk besitzen, legen Sie die Diskette ein und wählen BACKUP. Danach fordert Sie das Programm auf, die Second-Chance-Diskette einzulegen. Dort wird der Bootblock dann abgespeichert.

Ist Ihre Diskette mit einem Standard-Bootblock belegt, zeigt das Programm auf dem Bildschirm die Meldung:

NO NEED TO WORK ON THIS DISK.

Diesen Bootblock brauchen Sie nicht zu sichern. Er wird mit einem einfachen INSTALL repariert.

Manche Programm-Disketten haben keinen Namen z.B. (Terrorpods, Time Bandit). In diesem Fall werden Sie von Second-Chance aufgefordert, einen Namen für diesen Bootblock einzugeben.

Wenn nun der Fall der Fälle eintritt und eine Original-Diskette durch Viren oder softwaremäßig zerstört ist, hat sich der Einsatz dieses Programms für Sie bereits bei einem einmaligen Gebrauch gelohnt.

Sie müssen das Programm nun erneut starten, danach Ihre Bootblock-geschädigte Diskette einlegen und RESTORE drücken, das Programm sagt Ihnen jetzt, daß Sie die Virus-

Finder-Diskette einlegen sollen. Ist dies geschehen, sucht sich unser Programm den intakten Bootblock und bittet um erneuten Wechsel der Diskette.

Danach überträgt es den gespeicherten und intakten Bootblock auf die geschädigte Diskette, und Sie können wieder normal damit arbeiten.

Wir hoffen, daß Sie von diesem Programm genauso begeistert sind wie wir.

Wie wertvoll dieses Programm ist, werden Sie spätestens dann feststellen, wenn sich bei Ihnen der erste Virus zeigt.


Commodore